



**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS DECRETO DE URGENCIA N° 083-2021**

**"BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS"**

**I. GENERALIDADES**

**1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Gobierno Regional del Callao.

**2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, personal para diversos Órganos del Gobierno Regional del Callao, **para labores de necesidad temporal**, según se indica a continuación:

| CÓDIGO CAS | PUESTO SOLICITADO                                       | ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA  | N° DE PUESTOS |
|------------|---|---|---------------|
| 057        | ABOGADO II  | GERENCIA GENERAL REGIONAL - EJECUTORIA COACTIVA                   | 1             |
| 058        | ABOGADO IV  | GERENCIA GENERAL REGIONAL - EJECUTORIA COACTIVA                   | 1             |
| 059        | ASISTENTE LEGAL   | GERENCIA GENERAL REGIONAL - EJECUTORIA COACTIVA                   | 2             |
| 060        | COORDINADOR ADMINISTRATIVO                              | GERENCIA GENERAL REGIONAL - EJECUTORIA COACTIVA                   | 1             |
| 061        | ASISTENTE ADMINISTRATIVO                                | GERENCIA GENERAL REGIONAL - EJECUTORIA COACTIVA                   | 1             |
| 062        | TECNICO ADMINISTRATIVO                                  | GERENCIA REG DE PLANEAMIENTO PPTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL | 1             |
| 063        | ESPECIALISTA EN FORMULACION Y EJECUCION PRESUPUESTA     | GERENCIA REG DE PLANEAMIENTO PPTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL | 1             |
| 064        | TECNICO ADMINISTRATIVO II                               | GERENCIA REG DE PLANEAMIENTO PPTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL | 1             |
| 065        | TECNICO ADMINISTRATIVO I                                | GERENCIA REG DE PLANEAMIENTO PPTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL | 1             |
| 066        | ESPECIALISTA EN PLANIFICACION                           | GERENCIA REG DE PLANEAMIENTO PPTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL | 1             |
| 067        | ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO                             | GERENCIA REG DE PLANEAMIENTO PPTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL | 1             |
| 068        | ASISTENTE TECNICO                                       | GERENCIA REG DE PLANEAMIENTO PPTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL | 1             |
| 069        | ANALISTA DE SEGUIMIENTOS Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE I | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 1             |
| 070        | ANALISTA LEGAL  | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 1             |
| 071        | APOYO ADMINISTRATIVO                                    | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 2             |
| 072        | APOYO OPERATIVO   | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 5             |
| 073        | ARCHIVERO   | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 1             |
| 074        | ASISTENTE ADMINISTRATIVO                                | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 2             |
| 075        | ASISTENTE ADMINISTRATIVO I                              | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 1             |
| 076        | ASISTENTE ADMINISTRATIVO II                             | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 1             |



Gobierno Regional del Callao

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

|     |  |   |    |
|-----|--|---|----|
| 077 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO III                           | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 1  |
| 078 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO IV                            | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 1  |
| 079 | ASISTENTE EN SERVICIOS DE COMUNICACIONES I             | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 1  |
| 080 | ASISTENTE TECNICO                                      | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 1  |
| 081 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO                                | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 1  |
| 082 | AUXILIAR DE ARCHIVO                                    | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 1  |
| 083 | AYUDANTE DE MECANICO                                   | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 1  |
| 084 | CHOFER I   | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 2  |
| 085 | CHOFER III   | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 2  |
| 086 | CHOFER IV  | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 3  |
| 087 | COMUNICADOR AUDIOVISUAL                                | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 1  |
| 088 | COORDINADOR  | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 1  |
| 089 | COORDINADOR INTERINSTITUCIONAL                         | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 1  |
| 090 | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I                          | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 1  |
| 091 | ESPECIALISTA EN EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION-UE | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 1  |
| 092 | ESPECIALISTA EN PREVENCION DE RIESGOS Y DESASTRES      | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 1  |
| 093 | ESPECIALISTA EN SEGURIDAD                              | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 1  |
| 094 | ESPECIALISTA EN SEGURIDAD I                            | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 1  |
| 095 | INSPECTOR  | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 1  |
| 096 | INSTRUCTOR   | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 1  |
| 097 | MECANICO II  | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 1  |
| 098 | MECANICO I   | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 1  |
| 099 | MENSAJERO  | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 1  |
| 100 | OPERADOR   | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 9  |
| 101 | OPERADOR DE CÁMARAS                                    | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 10 |
| 102 | PERIODISTA   | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 1  |
| 103 | PROFESIONAL ADMINISTRATIVO                             | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 1  |
| 104 | SOPORTE TECNICO  | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 1  |
| 105 | SUPERVISOR   | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 1  |
| 106 | SUPERVISOR DE CAMPO                                    | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 1  |



Gobierno Regional del Callao

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

|     |  |   |   |
|-----|--|---|---|
| 107 | SUPERVISOR DE SEGURIDAD                            | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 2 |
| 108 | SUPERVISOR I                                       | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 1 |
| 109 | TECNICO ADMINISTRATIVO I                           | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 1 |
| 110 | TECNICO ADMINISTRATIVO II                          | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 1 |
| 111 | TECNICO EN SEGURIDAD                               | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 1 |
| 112 | TECNICO ADMINISTRATIVO III                         | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 1 |
| 113 | TECNICO EN MANTENIMIENTO                           | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 2 |
| 114 | ABOGADO  | GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO                         | 1 |
| 115 | APOYO EN ENFERMERIA                                | GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO                         | 1 |
| 116 | ASISTENTE DE SISTEMAS                              | GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO                         | 1 |
| 117 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO                            | GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO                         | 1 |
| 118 | ORIENTADOR   | GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO                         | 7 |
| 119 | SUPERVISOR   | GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO                         | 1 |
| 120 | SUPERVISOR TECNICO                                 | GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO                         | 2 |
| 121 | ABOGADO  | GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL                            | 2 |
| 122 | ESPECIALISTA EN FORMULACION Y GESTION PRESUPUESTAL | GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL                            | 1 |
| 123 | ASISTENTE LEGAL                                    | GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL                            | 1 |
| 124 | ASISTENTE DE CIENCIAS DE LA COMUNICACION           | GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL                            | 1 |
| 125 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO                            | GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL                            | 2 |
| 126 | APOYO LEGAL  | GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL                            | 2 |
| 127 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO I                          | GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL                            | 2 |
| 128 | COORDINADOR  | GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL                            | 1 |
| 129 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO                           | GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL                            | 1 |
| 130 | APOYO ADMINISTRATIVO                               | GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL                            | 1 |
| 131 | TECNICO ADMINISTRATIVO                             | GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL                            | 2 |
| 132 | APOYO OPERATIVO                                    | GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL                            | 1 |
| 133 | ABOGADO II   | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE                  | 1 |
| 134 | APOYO ADMINISTRATIVO                               | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE                  | 1 |
| 135 | ARQUITECTO   | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE                  | 1 |
| 136 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO                           | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE                  | 1 |
| 137 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO                           | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE                  | 1 |
| 138 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO II                        | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE                  | 1 |
| 139 | ASISTENTE LEGAL                                    | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE                  | 1 |
| 140 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO                            | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE                  | 1 |
| 141 | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO                        | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE                  | 1 |



Gobierno Regional del Callao

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

|     |  |  |   |
|-----|--|--|---|
| 142 | ESPECIALISTA CULTURAL I                        | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE                   | 1 |
| 143 | ESPECIALISTA EN EDUCACION                      | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE                   | 1 |
| 144 | ESPECIALISTA EN EDUCACION I                    | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE                   | 1 |
| 145 | ESPECIALISTA EN EDUCACION III                  | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE                   | 1 |
| 146 | ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSION         | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE                   | 1 |
| 147 | ESPECIALISTA EN REDES Y COMUNICACIONES         | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE                   | 1 |
| 148 | GESTOR DE PROYECTOS                            | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE                   | 1 |
| 149 | INGENIERO CIVIL                                | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE                   | 1 |
| 150 | PROFESIONAL DE GESTION                         | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE                   | 1 |
| 151 | PROFESIONAL DE LOGISTICA                       | GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE                   | 1 |
| 155 | ARQUITECTO                                     | GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA                               | 1 |
| 156 | ASESOR LEGAL                                   | GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA                               | 1 |
| 157 | ASESOR TECNICO                                 | GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA                               | 1 |
| 158 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO                       | GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA                               | 1 |
| 159 | ASISTENTE I                                    | GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA                               | 1 |
| 160 | ASISTENTE II                                   | GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA                               | 1 |
| 161 | COORDINADOR ADMINISTRATIVO                     | GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA                               | 1 |
| 162 | ECONOMISTA                                     | GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA                               | 1 |
| 163 | ESPECIALISTA SOCIAL                            | GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA                               | 1 |
| 164 | ESPECIALISTA EN MONITOREO DE PROYECTOS         | GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA                               | 1 |
| 165 | ESPECIALISTA EN SEGURIDAD                      | GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA                               | 1 |
| 166 | ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES | GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA                               | 1 |
| 167 | ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSION         | GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA                               | 1 |
| 168 | ESPECIALISTA EN GESTION DE PROYECTOS           | GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA                               | 1 |
| 169 | GESTOR DE PROYECTOS                            | GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA                               | 1 |
| 170 | TECNICO EN SANEAMIENTO I                       | GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA                               | 1 |
| 171 | TECNICO EN PROYECTOS                           | GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA                               | 1 |
| 172 | INGENIERO CIVIL                                | GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA                               | 1 |
| 203 | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO                    | OF DESAR SOCIAL POBLACION E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES VIV Y SANEAM | 1 |
| 204 | ASESOR JURIDICO                                | OF DESAR SOCIAL POBLACION E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES VIV Y SANEAM | 1 |
| 205 | ESPECIALISTA EN PROYECTOS                      | OF DESAR SOCIAL POBLACION E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES VIV Y SANEAM | 1 |
| 206 | ABOGADO  | OF DESAR SOCIAL POBLACION E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES VIV Y SANEAM | 1 |
| 207 | APOYO ADMINISTRATIVO                           | OF DESAR SOCIAL POBLACION E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES VIV Y SANEAM | 2 |



Gobierno Regional del Callao

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

|     |   |  |   |
|-----|---|--|---|
| 208 | AUXILIAR DE SISTEMAS ADMINISTRATIVO                 | OF DESAR SOCIAL POBLACION E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES VIV Y SANEAM | 1 |
| 209 | COORDINADOR TECNICO                                 | OF DESAR SOCIAL POBLACION E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES VIV Y SANEAM | 1 |
| 210 | ASISTENTE DE CIENCIAS DE LA COMUNICACION            | OF DESAR SOCIAL POBLACION E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES VIV Y SANEAM | 1 |
| 211 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO                            | OF DESAR SOCIAL POBLACION E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES VIV Y SANEAM | 1 |
| 212 | ANALISTA II   | OFICINA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL                           | 1 |
| 213 | ANALISTA I  | OFICINA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL                           | 1 |
| 214 | COORDINADOR ADMINISTRATIVO                          | OFICINA DE ADMINISTRACION DE VILLAS REGIONALES                     | 1 |
| 215 | COORDINADOR II                                      | OFICINA DE ADMINISTRACION DE VILLAS REGIONALES                     | 1 |
| 216 | INGENIERO PESQUERO                                  | OFICINA DE AGRICULTURA Y DE PRODUCCION                             | 1 |
| 217 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO                            | OFICINA DE AGRICULTURA Y DE PRODUCCION                             | 1 |
| 225 | TECNICO EN TURISMO                                  | OFICINA DE COMERCIO TURISMO ENERGIA Y MINAS                        | 1 |
| 226 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO I                          | OFICINA DE COMERCIO TURISMO ENERGIA Y MINAS                        | 1 |
| 227 | TECNICO EN TURISMO I                                | OFICINA DE COMERCIO TURISMO ENERGIA Y MINAS                        | 1 |
| 228 | ASISTENTE DE OFICINA                                | OFICINA DE COMERCIO TURISMO ENERGIA Y MINAS                        | 1 |
| 229 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO                            | OFICINA DE COMERCIO TURISMO ENERGIA Y MINAS                        | 1 |
| 230 | ABOGADO   | OFICINA DE CONSTRUCCION Y VIALIDAD                                 | 1 |
| 231 | ABOGADO II  | OFICINA DE CONSTRUCCION Y VIALIDAD                                 | 1 |
| 232 | ABOGADO I   | OFICINA DE CONSTRUCCION Y VIALIDAD                                 | 1 |
| 233 | ARQUITECTO  | OFICINA DE CONSTRUCCION Y VIALIDAD                                 | 1 |
| 234 | APOYO TECNICO                                       | OFICINA DE CONSTRUCCION Y VIALIDAD                                 | 3 |
| 235 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO                            | OFICINA DE CONSTRUCCION Y VIALIDAD                                 | 1 |
| 236 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO I                          | OFICINA DE CONSTRUCCION Y VIALIDAD                                 | 1 |
| 237 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO II                         | OFICINA DE CONSTRUCCION Y VIALIDAD                                 | 1 |
| 238 | ASISTENTE DE INGENIERIA                             | OFICINA DE CONSTRUCCION Y VIALIDAD                                 | 1 |
| 239 | ASISTENTE DE PROYECTOS                              | OFICINA DE CONSTRUCCION Y VIALIDAD                                 | 1 |
| 240 | ASISTENTE DE SEGURIDAD                              | OFICINA DE CONSTRUCCION Y VIALIDAD                                 | 1 |
| 241 | ASISTENTE DE ARQUITECTURA                           | OFICINA DE CONSTRUCCION Y VIALIDAD                                 | 1 |
| 242 | ASISTENTE III                                       | OFICINA DE CONSTRUCCION Y VIALIDAD                                 | 1 |
| 243 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO II                          | OFICINA DE CONSTRUCCION Y VIALIDAD                                 | 1 |
| 244 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO I                           | OFICINA DE CONSTRUCCION Y VIALIDAD                                 | 1 |
| 245 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO                             | OFICINA DE CONSTRUCCION Y VIALIDAD                                 | 1 |
| 246 | COORDINADOR DE ESTUDIOS I                           | OFICINA DE CONSTRUCCION Y VIALIDAD                                 | 1 |
| 247 | COORDINADOR DE ESTUDIOS II                          | OFICINA DE CONSTRUCCION Y VIALIDAD                                 | 1 |
| 248 | COORDINADOR DE ESTUDIOS III                         | OFICINA DE CONSTRUCCION Y VIALIDAD                                 | 1 |
| 249 | AYUDANTE DE TOPOGRAFIA                              | OFICINA DE CONSTRUCCION Y VIALIDAD                                 | 1 |
| 250 | ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO                         | OFICINA DE CONSTRUCCION Y VIALIDAD                                 | 1 |
| 251 | COORDINADOR DE OBRAS I                              | OFICINA DE CONSTRUCCION Y VIALIDAD                                 | 1 |
| 252 | ESPECIALISTA EN ESTUDIOS                            | OFICINA DE CONSTRUCCION Y VIALIDAD                                 | 1 |
| 253 | ESPECIALISTA EN CONTROL DE INVERSIONES Y RESERVAS T | OFICINA DE CONSTRUCCION Y VIALIDAD                                 | 1 |
| 254 | ESPECIALISTA EN PROYECTOS                           | OFICINA DE CONSTRUCCION Y VIALIDAD                                 | 1 |
| 255 | ESPECIALISTA EN LIQUIDACION                         | OFICINA DE CONSTRUCCION Y VIALIDAD                                 | 1 |
| 256 | ESPECIALISTA EN ESTUDIOS                            | OFICINA DE CONSTRUCCION Y VIALIDAD                                 | 1 |





Gobierno Regional del Callao

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

|     |                                  |                                    |    |
|-----|----------------------------------|------------------------------------|----|
| 257 | ESPECIALISTA LEGAL               | OFICINA DE CONSTRUCCION Y VIALIDAD | 1  |
| 258 | ESPECIALISTA EN PROYECTOS I      | OFICINA DE CONSTRUCCION Y VIALIDAD | 1  |
| 259 | ESPECIALISTA EN PROYECTOS II     | OFICINA DE CONSTRUCCION Y VIALIDAD | 1  |
| 260 | ESPECIALISTA EN PROYECTOS IV     | OFICINA DE CONSTRUCCION Y VIALIDAD | 1  |
| 261 | ESPECIALISTA EN PROYECTOS III    | OFICINA DE CONSTRUCCION Y VIALIDAD | 1  |
| 262 | ESPECIALISTA TECNICO             | OFICINA DE CONSTRUCCION Y VIALIDAD | 1  |
| 263 | INGENIERO CIVIL                  | OFICINA DE CONSTRUCCION Y VIALIDAD | 1  |
| 264 | INGENIERO DE PROYECTOS           | OFICINA DE CONSTRUCCION Y VIALIDAD | 1  |
| 265 | INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA  | OFICINA DE CONSTRUCCION Y VIALIDAD | 1  |
| 266 | TECNICO EN TOPOGRAFIA            | OFICINA DE CONSTRUCCION Y VIALIDAD | 1  |
| 277 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO         | OFICINA DE DEPORTE Y RECREACION    | 1  |
| 278 | COORDINADOR TECNICO              | OFICINA DE DEPORTE Y RECREACION    | 1  |
| 311 | ABOGADO                          | OFICINA DE LA JUVENTUD             | 1  |
| 312 | PSICOLOGO                        | OFICINA DE LA JUVENTUD             | 1  |
| 313 | SUPERVISOR OPERATIVO             | OFICINA DE LOGISTICA               | 1  |
| 314 | ALMACENERO                       | OFICINA DE LOGISTICA               | 1  |
| 315 | AYUDANTE DE ALMACEN              | OFICINA DE LOGISTICA               | 1  |
| 316 | MANTENIMIENTO                    | OFICINA DE LOGISTICA               | 1  |
| 317 | ELECTRICISTA                     | OFICINA DE LOGISTICA               | 1  |
| 318 | CARPINTERO                       | OFICINA DE LOGISTICA               | 1  |
| 319 | AUXILIAR DE MANTENIMIENTO        | OFICINA DE LOGISTICA               | 50 |
| 320 | APOYO OPERATIVO                  | OFICINA DE LOGISTICA               | 18 |
| 321 | CHOFER                           | OFICINA DE LOGISTICA               | 33 |
| 322 | MECANICO AUTOMOTRIZ              | OFICINA DE LOGISTICA               | 1  |
| 323 | MECANICO AYUDANTE                | OFICINA DE LOGISTICA               | 1  |
| 324 | AUXILIAR DE SERVICIOS            | OFICINA DE LOGISTICA               | 1  |
| 325 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO         | OFICINA DE LOGISTICA               | 2  |
| 326 | INGENIERO                        | OFICINA DE MAQUINARIA PESADA       | 1  |
| 327 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO         | OFICINA DE MAQUINARIA PESADA       | 1  |
| 328 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO II      | OFICINA DE MAQUINARIA PESADA       | 1  |
| 329 | TECNICO EN ALMACEN               | OFICINA DE MAQUINARIA PESADA       | 1  |
| 330 | TECNICO EN ENFERMERIA            | OFICINA DE MAQUINARIA PESADA       | 1  |
| 331 | MECANICO                         | OFICINA DE MAQUINARIA PESADA       | 1  |
| 332 | TECNICO                          | OFICINA DE MAQUINARIA PESADA       | 1  |
| 333 | TECNICO MECANICO II              | OFICINA DE MAQUINARIA PESADA       | 1  |
| 334 | OPERADOR VOLQUETE                | OFICINA DE MAQUINARIA PESADA       | 1  |
| 335 | CONTROLADOR DE MAQUINARIA        | OFICINA DE MAQUINARIA PESADA       | 1  |
| 336 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO I       | OFICINA DE MAQUINARIA PESADA       | 1  |
| 337 | OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA IV | OFICINA DE MAQUINARIA PESADA       | 1  |
| 338 | MECANICO AUTOMOTRIZ              | OFICINA DE MAQUINARIA PESADA       | 1  |
| 339 | TECNICO MECANICO                 | OFICINA DE MAQUINARIA PESADA       | 1  |
| 340 | OPERADOR DE MAQUINA PESADA       | OFICINA DE MAQUINARIA PESADA       | 1  |
| 341 | APOYO ADMINISTRATIVO             | OFICINA DE MAQUINARIA PESADA       | 1  |
| 342 | AYUDANTE DE MECANICO             | OFICINA DE MAQUINARIA PESADA       | 1  |



Gobierno Regional del Callao

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

|     |   |   |   |
|-----|---|---|---|
| 343 | OPERADOR/A DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS               | OFICINA DE MAQUINARIA PESADA                              | 1 |
| 344 | CHOFER III  | OFICINA DE MAQUINARIA PESADA                              | 1 |
| 345 | ESPECIALISTA TECNICO LEGAL                            | OFICINA DE ORGANIZACIONES DE BASES REGIONALES             | 1 |
| 346 | ESPECIALISTA EN GESTION DE PROYECTOS                  | OFICINA DE ORGANIZACIONES DE BASES REGIONALES             | 1 |
| 347 | ESPECIALISTA LEGAL                                    | OFICINA DE ORGANIZACIONES DE BASES REGIONALES             | 1 |
| 348 | ASISTENTE LEGAL                                       | OFICINA DE ORGANIZACIONES DE BASES REGIONALES             | 1 |
| 349 | PROFESIONAL ADMINISTRATIVO                            | OFICINA DE ORGANIZACIONES DE BASES REGIONALES             | 1 |
| 350 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO                              | OFICINA DE ORGANIZACIONES DE BASES REGIONALES             | 1 |
| 351 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO                               | OFICINA DE ORGANIZACIONES DE BASES REGIONALES             | 1 |
| 352 | APOYO ADMINISTRATIVO                                  | OFICINA DE ORGANIZACIONES DE BASES REGIONALES             | 1 |
| 356 | ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO                           | OFICINA DE PRESUPUESTO Y TRIBUTACION                      | 1 |
| 357 | TECNICO ADMINISTRATIVO                                | OFICINA DE PRESUPUESTO Y TRIBUTACION                      | 1 |
| 358 | TECNICO ADMINISTRATIVO I                              | OFICINA DE PRESUPUESTO Y TRIBUTACION                      | 1 |
| 359 | ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSION                | OFICINA DE PRESUPUESTO Y TRIBUTACION                      | 1 |
| 360 | TECNICO EN PRESUPUESTO PUBLICO                        | OFICINA DE PRESUPUESTO Y TRIBUTACION                      | 1 |
| 361 | ESPECIALISTA EN FORMULACION Y EJECUCION PRESUPUESTA   | OFICINA DE PRESUPUESTO Y TRIBUTACION                      | 1 |
| 362 | TECNICO ADMINISTRATIVO II                             | OFICINA DE PRESUPUESTO Y TRIBUTACION                      | 1 |
| 363 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO                              | OFICINA DE RACIONALIZACION Y ESTADISTICA                  | 1 |
| 364 | ESPECIALISTA EN RACIONALIZACION                       | OFICINA DE RACIONALIZACION Y ESTADISTICA                  | 1 |
| 365 | ESPECIALISTA EN DESARROLLO DE PERSONAL Y CAPACITACION | OFICINA DE RECURSOS HUMANOS                               | 1 |
| 366 | ABOGADO ESPECIALISTA                                  | OFICINA DE RECURSOS HUMANOS                               | 1 |
| 367 | ASISTENTE SOCIAL                                      | OFICINA DE RECURSOS HUMANOS                               | 1 |
| 368 | APOYO EN TRABAJO SOCIAL                               | OFICINA DE RECURSOS HUMANOS                               | 1 |
| 369 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO                               | OFICINA DE RECURSOS HUMANOS                               | 1 |
| 370 | ENFERMERA/O   | OFICINA DE RECURSOS HUMANOS                               | 1 |
| 371 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO                              | OFICINA DE RECURSOS HUMANOS - STPAD                       | 2 |
| 372 | ABOGADO   | OFICINA DE RECURSOS HUMANOS - STPAD                       | 1 |
| 373 | ANALISTA LEGAL  | OFICINA DE RECURSOS HUMANOS - STPAD                       | 3 |
| 374 | ADMINISTRADOR DE REDES Y COMUNICACIONES               | OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES | 1 |
| 375 | ADMINISTRADOR DE SOPORTE INFORMATICO                  | OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES | 1 |
| 376 | APOYO OPERATIVO                                       | OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES | 1 |
| 377 | APOYO TECNICO   | OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES | 1 |



Gobierno Regional del Callao

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

|     |   |  |   |
|-----|---|--|---|
| 378 | ASISTENTE TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A                | OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES    | 1 |
| 379 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO                             | OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES    | 1 |
| 380 | COORDINADOR ADMINISTRATIVO                          | OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES    | 1 |
| 381 | ESPECIALISTA EN INVERSION PUBLICA I                 | OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES    | 1 |
| 382 | ESPECIALISTA EN SISTEMAS                            | OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES    | 1 |
| 383 | ESPECIALISTA EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS            | OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES    | 1 |
| 384 | ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACION             | OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES    | 1 |
| 385 | ESPECIALISTA EN SISTEMAS OPERATIVOS Y BASE DE DATOS | OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES    | 1 |
| 386 | SOPORTE DE MESA DE AYUDA                            | OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES    | 1 |
| 387 | SOPORTE INFORMATICO                                 | OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES    | 1 |
| 388 | SOPORTE TECNICO                                     | OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES    | 1 |
| 389 | TECNICO ADMINISTRATIVO                              | OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES    | 1 |
| 390 | TECNICO EN DISEÑO GRAFICO                           | OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES    | 1 |
| 391 | TECNICO EN RED                                      | OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES    | 1 |
| 392 | TECNICO EN SOPORTE 2                                | OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES    | 1 |
| 393 | TECNICO EN SOPORTE                                  | OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES    | 1 |
| 394 | TECNICO EN SOPORTE 1                                | OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES    | 1 |
| 415 | AUXILIAR DE ARCHIVO                                 | OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO                    | 5 |
| 416 | AUXILIAR DE ARCHIVO PARA TRANSFERENCIAS             | OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO                    | 8 |
| 417 | AUXILIAR DE TRAMITE DOCUMENTARIO                    | OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO                    | 3 |
| 418 | AUXILIAR OPERATIVO                                  | OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO                    | 3 |
| 419 | MENSAJERO   | OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO                    | 1 |
| 421 | SECRETARIA/O EJECUTIVO                              | OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO                    | 1 |
| 422 | TECNICO ADMINISTRATIVO                              | OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO                    | 1 |
| 423 | TECNICO EN ARCHIVO                                  | OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO                    | 2 |
| 424 | ABOGADO   | OFICINA REGIONAL DE ATENCION A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD | 1 |
| 425 | APOYO ADMINISTRATIVO                                | OFICINA REGIONAL DE ATENCION A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD | 3 |
| 426 | APOYO LEGAL   | OFICINA REGIONAL DE ATENCION A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD | 1 |
| 427 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO                            | OFICINA REGIONAL DE ATENCION A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD | 1 |
| 428 | ASISTENTE DE DIFUSION                               | OFICINA REGIONAL DE ATENCION A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD | 1 |
| 429 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO                             | OFICINA REGIONAL DE ATENCION A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD | 1 |
| 430 | ESPECIALISTA EN ADMINISTRACION I                    | OFICINA REGIONAL DE ATENCION A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD | 1 |





Gobierno Regional del Callao

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

|     |  |   |   |
|-----|--|---|---|
| 431 | ESPECIALISTA EN FORMULACION Y GESTION PRESUPUESTAL | OFICINA REGIONAL DE ATENCION A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD      | 1 |
| 432 | ESPECIALISTA EN PROMOCION SOCIAL                   | OFICINA REGIONAL DE ATENCION A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD      | 1 |
| 433 | ESPECIALISTA TECNICO                               | OFICINA REGIONAL DE ATENCION A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD      | 1 |
| 434 | INVESTIGADOR                                       | OFICINA REGIONAL DE ATENCION A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD      | 1 |
| 435 | MEDICO   | OFICINA REGIONAL DE ATENCION A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD      | 1 |
| 436 | SECRETARIA EJECUTIVA I                             | OFICINA REGIONAL DE ATENCION A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD      | 1 |
| 437 | SUPERVISOR DE GESTION POR USUARIOS                 | OFICINA REGIONAL DE ATENCION A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD      | 3 |
| 438 | SUPERVISOR DE PROCESAMIENTO                        | OFICINA REGIONAL DE ATENCION A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD      | 1 |
| 439 | TECNICO EN EDUCACION                               | OFICINA REGIONAL DE ATENCION A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD      | 1 |
| 440 | TECNICO EN PROMOCION SOCIAL II                     | OFICINA REGIONAL DE ATENCION A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD      | 1 |
| 441 | ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSION             | OFICINA REGIONAL DE PROGRAMACION E INVERSIONES                    | 1 |
| 442 | ESPECIALISTA EN PROYECTOS                          | OFICINA REGIONAL DE PROGRAMACION E INVERSIONES                    | 1 |
| 443 | ESPECIALISTA EN GESTION DE PROYECTOS               | OFICINA REGIONAL DE PROGRAMACION E INVERSIONES                    | 1 |
| 444 | ABOGADO  | PROCURADURIA PUBLICA REGIONAL                                     | 1 |
| 445 | ABOGADO CIVIL                                      | PROCURADURIA PUBLICA REGIONAL                                     | 1 |
| 446 | ABOGADO DERECHO PUBLICO                            | PROCURADURIA PUBLICA REGIONAL                                     | 1 |
| 447 | ABOGADO I  | PROCURADURIA PUBLICA REGIONAL                                     | 1 |
| 448 | ABOGADO II   | PROCURADURIA PUBLICA REGIONAL                                     | 1 |
| 449 | ABOGADO III  | PROCURADURIA PUBLICA REGIONAL                                     | 1 |
| 450 | ABOGADO IV   | PROCURADURIA PUBLICA REGIONAL                                     | 1 |
| 451 | ABOGADO JUNIOR                                     | PROCURADURIA PUBLICA REGIONAL                                     | 1 |
| 452 | ABOGADO PROCESAL                                   | PROCURADURIA PUBLICA REGIONAL                                     | 1 |
| 453 | ABOGADO V  | PROCURADURIA PUBLICA REGIONAL                                     | 1 |
| 454 | APOYO ADMINISTRATIVO                               | PROCURADURIA PUBLICA REGIONAL                                     | 1 |
| 455 | APOYO LEGAL  | PROCURADURIA PUBLICA REGIONAL                                     | 1 |
| 456 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO II                        | PROCURADURIA PUBLICA REGIONAL                                     | 1 |
| 457 | ESPECIALISTA EN ARCHIVO                            | PROCURADURIA PUBLICA REGIONAL                                     | 1 |
| 458 | TECNICO ADMINISTRATIVO                             | PROCURADURIA PUBLICA REGIONAL                                     | 1 |
| 459 | TECNICO ADMINISTRATIVO I                           | PROCURADURIA PUBLICA REGIONAL                                     | 1 |
| 460 | APOYO ADMINISTRATIVO                               | OFICINA DE CONSTRUCCION Y VIALIDAD                                | 1 |
| 461 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO                            | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 1 |
| 462 | SUPERVISOR   | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 1 |
| 463 | SUPERVISOR I                                       | GERENCIA REGIONAL DE DEF NACIONAL DEF CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA | 1 |
| 464 | TECNICO EN ARCHIVO                                 | OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO                         | 1 |

**NOTA:** El perfil del puesto, funciones a desarrollar, remuneración mensual, lugar de prestación del servicio, duración del contrato y otras condiciones esenciales del servicio a contratar, se muestran en la página web del Gobierno Regional del Callao.



**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

Oficina de Recursos Humanos

**4. BASE LEGAL:**

- a. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Decreto Supremo 075-2008-PCM - Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- c. Directiva General N°001-2019-GRC/GGR/GA-ORH “Normas y Procedimientos para la Selección, Contratación y Ejecución del Contrato Administrativa de Servicios – (CAS) del Gobierno Regional del Callao” aprobada por Resolución Gerencial General Regional N°110-2019-Gobierno Regional del Callao GGR (Versión 3).
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°006-2021-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía Operativa para la Gestión de RR.HH. durante la emergencia sanitaria por el COVID-19” Versión 3.
- e. Decreto de Urgencia N°083-2021, Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el Fortalecimiento de la Disponibilidad de Recursos Humanos ante la Emergencia Sanitaria por la Covid-19 y dicta otras disposiciones.
- f. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicio.

**II. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (\*)**

| N°                  | ETAPAS DEL PROCESO   | CRONOGRAMA                           | ÁREA RESPONSABLE |
|---------------------|--|--------------------------------------|------------------|
| 1                   | Aprobación de la Convocatoria.   | 15/10/2021                           | CE               |
| <b>CONVOCATORIA</b> |  |                                      |                  |
| 2                   | Publicación en el Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del Sector Público – SERVIR – <b>Talento Perú</b> y en el Portal Institucional del <b>Gobierno Regional del Callao</b> .  | Del 18/10/2021 al 20/10/2021         | ORH              |
| 3                   | Presentación de la Hoja de Vida documentada, (revisar el <b>numeral VII</b> de las bases de la presente convocatoria) de forma virtual a la siguiente dirección electrónica, <b>repcionrrhh1@regioncallao.gob.pe</b> ( <b>o en el correo especificado dentro del detalle de cada convocatoria</b> )  | 21/10/2021<br>De 09:00 a 16:00 horas | ORH              |
| <b>SELECCIÓN</b>    |  |                                      |                  |
| 4                   | Evaluación de la hoja de vida.   | 22/10/2021 hasta el 25/10/2021       | CE               |
| 5                   | Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en el Portal Institucional del <b>Gobierno Regional del Callao</b> .   | 25/10/2021                           | ORH              |
| 6                   | Entrevista Virtual<br>La entrevista se realizará de manera mixta pudiéndose dar de forma presencial de acuerdo a la publicación o en caso vía remota a través de la plataforma (meet o zoom), para lo cual será publicado en el portal institucional. De ser el caso de manera remota se le brindará a través de correo electrónico y/o teléfono móvil los accesos para ingresar a la plataforma, por lo que le exhortamos a revisar sus bandejas de entrada y/o bandeja de correo no deseado. | 26/10/2021 al 28/10/2021             | CE               |



|  |   |   |     |
|--|---|---|-----|
| 7  | Publicación de Resultado Final en Portal Institucional del <a href="#">Gobierno Regional del Callao</a> . | 28/10/2021<br>(hasta las 23:59horas)                    | ORH |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |   |   |     |
| 8  | Suscripción del Contrato*   | 29/10/2021<br>Única Fecha                               | ORH |
| 9  | Registro del Contrato   | Dentro de los 5 días hábiles siguientes la convocatoria | ORH |

**(\*) De existir modificaciones en el cronograma, serán comunicadas oportunamente a través de la página web del Gobierno Regional del Callao**

### III. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un puntaje máximo de 100puntos

#### 3.1 Puntajes para la evaluación

La Oficina de Recursos Humanos calificará y pondrá puntajes con ponderación sólo a los concursantes que pasen a la etapa curricular y de entrevistas y sean calificados como “APTOS” de acuerdo a la siguiente tabla de Factores de Evaluación:

| Evaluación   | Peso %      | Puntaje Mínimo | Puntaje Máximo |
|--|-------------|----------------|----------------|
| <b>Evaluación Curricular</b>                                     | <b>50 %</b> | <b>35</b>      | <b>50</b>      |
| • Formación Académica  | 20 %        | 15             | 20             |
| • Cursos o estudios de especialización/ formación complementaria | 10 %        | 5              | 10             |
| • Experiencia  | 20 %        | 15             | 20             |
| <b>Entrevista</b>  | <b>50 %</b> | <b>35</b>      | <b>50</b>      |
| • Dominio temático acorde al puesto al que postula               | 25 %        | 20             | 25             |
| • Capacidad Analítica  | 10 %        | 6              | 10             |
| • Actitud Personal   | 5 %         | 3              | 5              |
| • Comunicación Asertiva  | 5 %         | 3              | 5              |
| • Habilidad para trabajar en equipo                              | 5 %         | 3              | 5              |
| <b>Total</b>   | <b>100%</b> | <b>70</b>      | <b>100</b>     |



**3.2 Entrevista final.**

En esta etapa, será ejecutada por el Comité Evaluador, cuyo objetivo es identificar a la persona idónea para el puesto en concurso, considerando el conocimiento, experiencia, logros y habilidades o competencias relacionados con el perfil del puesto requerido en la convocatoria.

La fecha de la entrevista corresponde al día estipulado en el cronograma, el horario y lugar específico pudiéndose dar de manera presencial de acuerdo a la publicación o en caso vía remota a través de la plataforma (meet o zoom), para lo cual será publicado en el portal institucional. Aquellos (as) que se presenten después del horario señalado no podrán participar y, en consecuencia, serán descalificados (as)

La fecha y hora programada para la entrevista **ES ÚNICA Y NO REPROGRAMABLE**. El ingreso a la entrevista se realizara de acuerdo a la publicación, 5 minutos antes de lo indicado hasta la hora señalada, pasado este tiempo, el candidato no podrá ingresar a la entrevista. Se les recomienda puntualidad

**IV. PRESENTACION VIA CORREO (ENVIO VIRTUAL)**

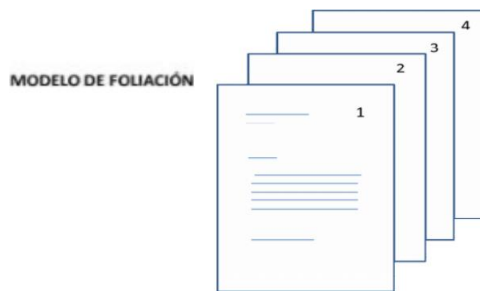
Presentación vía Correo para esta etapa, los (las) candidatos (as) deberán remitir en un (01) solo archivo en formato PDF las copias simples, legibles y fidedignas de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en el perfil del puesto, por lo cual en el asunto deberá de colocar el proceso del CAS N° XXX-2021, al cual postula, cuyo texto deberá contener los datos que indica el siguiente modelo:

|   |   |       |
|---|---|-------|
| <b>SEÑORES:</b>   |   |       |
| <b>GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO</b>                       |   |       |
| <b><u>PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N° XXX-2021-GRC</u></b> |   |       |
| <b>EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 083-2021</b>    |   |       |
| <b>Servicio convocado</b>                                 | : | ..... |
| <b>Código del puesto</b>                                  | : | ..... |
| <b>Apellidos completos</b>                                | : | ..... |
| <b>Apellidos completos</b>                                | : | ..... |
| <b>Nombres completos</b>                                  | : | ..... |
| <b>D.N.I. / C.E</b>                                       | : | ..... |
| <b>Domicilio</b>  | : | ..... |
| <b>Teléfonos</b>  | : | ..... |
| <b>Correo Electrónico</b>                                 | : | ..... |
| <b>Numero de folios presentados</b>                       | : | ..... |

Consideraciones: Los (as) postulantes deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones, sujetos a descalificación del proceso:

El (La) postulante deberá verificar que el número de proceso al cual postula, corresponda a la dependencia o unidad orgánica que aparece en el perfil del puesto. (Revisar los números de proceso CAS y las vacantes disponibles.

El (La) postulante deberá foliar todas las hojas de su expediente de postulación (desde la primera hoja hasta la última) sin excepción, y de forma consecutiva. No se admitirán documentos foliados con lápiz, o con enmendaduras y/o rectificadas. El foliado deberá ser en una sola cara de la hoja en la parte superior derecha en orden ascendente, de forma que este visible.



El (La) postulante será responsable del seguimiento de la publicación de los resultados de cada una de las etapas en la página web, y de la programación según cronograma y/o comunicados de la convocatoria.

Los interesados que deseen participar en el presente Proceso de Selección de Personal CAS, deberán ingresar a la página web institucional, en el siguiente enlace:

<http://www.regioncallao.gob.pe/adjudicaciones/convocatorias/convocatorias-para-la-contratacion-administrativa-de-servicios/> y descargar formatos:

El expediente presentado deberá contener los siguientes documentos en el orden que se indica:

- 1) **Solicitud de Inscripción con Datos completos y firmados (Formato N° 1).**
- 2) **Declaración Jurada (Formato N° 2).**
- 3) **La Ficha Resumen del currículum vitae llenada conforme al Formato (Formato N° 3)**
- 4) **DNI**

La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

#### v. **DESCALIFICACIÓN.**

Se declarará la descalificación de un (a) postulante o un (a) candidato (a) en cualquiera de las siguientes situaciones:

- ✓ Abandono en cualquier etapa del proceso.
- ✓ Suplantación de la/el postulante en cualquiera de las etapas.
- ✓ Incumplimiento de las indicaciones señaladas durante las etapas de evaluación.
- ✓ Cada etapa del proceso de selección es eliminatoria y excluyente, por lo que es un requisito indispensable superar cada una de ellas para acceder a la siguiente.
- ✓ Cada etapa posee carácter cancelatorio, es decir, si el (la) postulante no obtiene el puntaje mínimo de setenta (70), será automáticamente descalificado y no se promediarán las notas obtenidas

#### vi. **DE LAS BONIFICACIONES**

##### **BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS:**

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) al personal **LICENCIADO** de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje en la Etapa de la Entrevista Personal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061- 2010-SERVIR/PE en la que se establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas. Para la asignación de la bonificación los (las) candidatos (as) deberán haber acreditado tal condición en la primera etapa, con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que sustente dicha condición. La no presentación de dicho documento en la etapa correspondiente significará no tener derecho a la referida bonificación y no podrá ser materia de subsanación alguna, en conformidad al Artículo 61° de la Ley N° 29248 y su modificatoria





Gobierno Regional del Callao

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

### **BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD:**

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final a los (las) candidatos (as) con discapacidad. Para ello deberá haber acreditado tal condición durante la primera etapa, con copia simple del documento que sustente su inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad o, en su defecto, la verificación en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad, a cargo del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS). Para ello, el (la) postulante deberá cumplir todos los requisitos mínimos y obtener puntaje aprobatorio en todas las etapas, en conformidad con lo dispuesto en el Artículo 36° de la Ley N° 28164

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

### **7.1 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 con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene los puntajes. Mínimos en las etapas de evaluación del proceso.

### **7.2 Cancelación del proceso de selección:**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que se responsabilice a la entidad:

- ✓ Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección
- ✓ Por restricciones presupuestales.
- ✓ Otras debidamente justificadas.

**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**