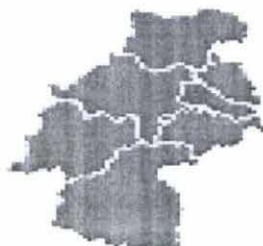




Gobierno Regional de Huancavelica
Gerencia Subregional de Tayacaja
CONCURSO PÚBLICO N°001-2023/GOB.REG.HVCA/GSRT- D.L. N° 276-PRIMERA CONVOCATORIA

**GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA**



**GOBIERNO REGIONAL DE
HUANCAVELICA**

**CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS
N° 001-2023/GOB.REG.HVCA/GSRT**

**BASES DE CONCURSO PARA CONTRATO DE
PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO POR
SUPLENCIA TEMPORAL BAJO LOS ALCANCES DEL
D.L. N° 276**

PRIMERA CONVOCATORIA

PAMPAS, 2023.



BASES PARA EL PROCESO DE CONCURSO PUBLICO DE MERITOS - GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA - CONTRATACION DE PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO POR SUPLENCIA TEMPORAL BAJO LOS ALCANCES DEL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 Y SU REGLAMENTO D.S. 005-90-PCM.

I. ENTIDAD CONVOCANTE

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA - GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar personal profesional y Técnico por suplencia Temporal para cubrir plazas vacantes en la Gerencia Sub Regional de Tayacaja, del Gobierno Regional de Huancavelica, bajo el régimen laboral regulado por el Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM y Normas Complementarias.

III. BASE LEGAL

1. Constitución Política del Estado.
2. Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
3. Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 276.
4. Ley N° 27867 - Ley de los Gobiernos Regionales.
5. Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
6. Ley N° 30118 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
7. Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
8. Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.
9. Resolución Gerencial General Regional N° 251-2014/GOB.REG-HVCA/GGR.
10. Informe Técnico N° **0160-2022-SERVIR-GPGSC**, de fecha 03 de febrero del 2022.
11. Informe Técnico N° 01393-2022-SERVIR-GPGSC
12. Resolución Gerencial Sub Regional N° 030-2023/GOB.REG-HVCA/GSRT-G.
13. Memorando N° 105 -2023/GOB.REG-HVCA/GSRT/DSRA.

IV. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección en cuestión, será conducido por el Comité Especial, designado mediante Resolución Gerencial Sub Regional N° 030-2023/GOB.REG.HVCA/-GSRT-G, de fecha 28 de Marzo del 2023. El referido proceso constará de las siguientes etapas:

- a) Convocatoria.
- b) Evaluación Curricular.
- d) Entrevista Personal.
- e) Publicación de Cuadro de Mérito.

V. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS PARA CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

5.1 PLAZAS DE NIVEL PROFESIONAL Y TECNICO PARA LA GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA.

ITEM	CARGO	NIVEL	N° DE PLAZA	CODIGO	N°
1	CONTADOR II.	SP-C	032	P4-05-225-2	1
2	CHOFER II	ST-B	042	T4-60-245-3	1

5.2 PERFIL DE PUESTO

5.2.1 PERFIL DEL CONTADOR II.

CODIGO P4-05-225-2.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA
 Unidad Orgánica: DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN/
 Nombre del Puesto: CONTADOR/A.
 Dependencia Jerárquica Lineal: DIRECCION DE ADMINISTRACION - OFICINA DE CONTABILIDAD.

MISIÓN DEL PUESTO

Ofrecer información Presupuestal, financiera contable útil, oportuna y confiable para la toma de decisiones y el control gerencial de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja

FUNCIONES DEL PUESTO

- 01.- Efectuar la programación, formulación, ejecución y evaluación financiera y Presupuestal asignado a la Unidad Ejecutora Gerencia Sub Regional Tayacaja.
- 02.- Gestionar los Recursos Financieros ante la Dirección Regional de Planeamiento y Presupuesto y Acondicionamiento Territorial Huancavelica, para cumplir con la programación de gastos de la entidad.
- 03.- Administrar los Recursos Financieros y Presupuestales de los Proyectos Financiados con Recursos provenientes de la Cooperación Internacional.
- 04.- Aperturar y Controlar el Manejo de las Cuentas Bancarias de la Unidad Ejecutora conformante del Pliego Regional.
- 05.- Supervisar y Controlar el Manejo de los Recursos y las Rendiciones de Cuenta de las transferencias efectuadas por la entidad a las Municipalidades.
- 06.- Supervisar y cautelar el uso adecuado del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF.
- 07.- Verificar que las Cartas Fianzas sean emitidas por una Institución del Sistema Financiero y de Seguros que este en la relación de Empresas autorizadas a emitir Cartas Fianzas por la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradora Privada de Pensiones.
- 08.- Producir la Información contable, presupuestal y financiera de la Unidad Ejecutora Gerencia Sub Regional Tayacaja para su consolidación a nivel pliego y presentar a las instancias que corresponde.
- 09.- Elaborar y proponer las normas y procedimientos de los sistemas administrativos de Contabilidad, presupuesto, y tesorería, asimismo cautelar su cumplimiento y brindar la asistencia técnica correspondiente en el ámbito de su competencia.
- 10.- Participar en la formulación del Presupuesto de la Unidad Ejecutora, brindar asesoramiento técnico en los aspectos presupuestales.
- 11.- Otras funciones que no se está considerando en la presente Base y que serán asignados por el Gerente Sub Regional y el Director de Administración.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas:

Gerente Sub Regional, Director Sub Regional de Administración, Área de Tesorería, Planif y Presupuesto, y otros

Coordinaciones Externas:

CONECTAMEF, Dirección Regional de Contabilidad, Dirección Regional de Planeamiento y Presupuesto, Dirección Nacional de Contabilidad Pública, entre otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completo</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completo	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">CONTADOR/A.</div> <input checked="" type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">NO APLICA</div> <input checked="" type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">NO APLICA</div>			Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completo																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																				

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Sustentar con documentos):

Conocimiento en SIAF, SIGA, Sistemas Administrativos, Ley de Contrataciones, conocimiento del sistema de Planeamiento y Presupuesto Sector Público y otras relacionadas con la gestión gubernamental

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Capacitación y/o especialización en temas relacionados a los sistemas administrativos, (150 horas acumuladas como mínimo después de haber obtenido el título)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Textos			X		Ingles	X			
Hojas de calculo			X		Quechua	X			
Programa de Presentación			X		Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

04 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

03 años

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

03 años

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

Práctica Profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialidad Supervisor/ Coordinador Jefe de área o Departamento Gerente o Director

HABILIDADES O COMPETENCIA

Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Liderazgo y Organización de información.

5.2. 2 MODALIDAD DE CONTRATO

El Contrato será a Plazo **DETERMINADO (Suplencia Temporal)** por 03 meses con posibilidad de ampliación.

5.2.3. EVALUACION

La evaluación del personal a contratar se realizara cada fin de mes en relación a las funciones asignadas.

5.2.4 RESOLUCION DEL CONTRATO

El incumplimiento de las funciones asignadas será causal de resolución de contrato dentro del periodo del contrato previa evaluación de los resultados obtenidos, conforme al D.L. 276, y D.S. 005- 90-PCM.

5.2.5 MONTO DE REMUNERACIONES

Los montos de la remuneración mensual que percibirá el postulante que resulte ganador del concurso convocado será el equivalente a un servidor público con Nivel Remunerativo Profesional SP "C" para la plaza de Contador y Nivel Remunerativo de Técnico ST"B" para la plaza de Chofer, más incentivos laborales.

5.2.6 PLAZO DE CONTRATACIÓN

El plazo del contrato será por tres (03) meses, sin exceder dicho plazo.

5.2.7 UNIDAD ORGÁNICA:

Gerencia Sub Regional Tayacaja – Oficina de Administración.

5.3.1 PERFIL DEL CHOFER II

CODIGO T4-60-245-3.

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	Experiencia General: Experiencia mínima de Cinco años (05) años en el Sector Público y/o privado Experiencia Específica: Experiencia mínima de un (03) año en el sector Público como Conductor de Camioneta,
Formación Académica grado académico y/o nivel de estudios	REQUISITO MÍNIMO: Instrucción de Secundaria completa Contar con Licencia de Conducir en categoría profesional A-III.

.Cursos y/o estudio de Capacitación	➤ Capacitación en el cargo que postula referente a utilización y conservación de unidad móvi, normas de tránsito entre otros.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	➤ Conocimiento en mecánica y electricidad automotriz
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Amplia disposición para el trabajo en equipo ➤ Capacidad de trabajo bajo presión ➤ Capacidad de organización. ➤ Puntualidad y responsabilidad ➤ Depende jerárquicamente y funcionalmente del Jefe del Área de Logística. ➤ Presentar la denuncia correspondiente ante la PNP en el término de la distancia , cuando se produzca accidentes en perjuicio de los recursos de la entidad

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

- Conducir el vehículo motorizado Oficial a su cargo en apoyo a las comisiones de servicio que se trasladaran los funcionarios y servidores de la entidad, de acuerdo a la solicitud y autorización por el jefe inmediato
- Mantener actualizado la Bitácora del vehículo asignado.
- Efectuar el mantenimiento y las reparaciones mecánicas menores del vehículo a su cargo.
- Informar y mantener el vehículo a su cargo en condiciones operativas.
- Sobre las necesidades de reparación y mantenimiento del vehículo a su cargo, dando la conformidad al servicio recibido.
- Verificar antes de cada comisión de servicio los niveles del combustible, aceite , agua, presión de aire de los neumáticos, sistema de frenos y otros aspectos relacionados con el óptimo funcionamiento del vehículo asignado
- Portar la documentación actualizada del vehículo a su cargo incluido el SOAT.
- En caso de accidentes en perjuicios de terceros, solicitar la ayuda de emergencia y/o conducir a los heridos al Centro Asistencial más cercano.
- Otras funciones inherentes al cargo que le asignará el Gerente Sub Regional, Director de Administración y el jefe de Logística,

5.3.2 MODALIDAD DE CONTRATO

El Contrato será a Plazo **DETERMINADO (Suplencia Temporal) por 03 meses con posibilidad de ampliación.**

5.3.3. EVALUACION

La evaluación del personal a contratar se realizara en forma mensual en relación a las funciones asignadas.

5.3.4 RESOLUCION DEL CONTRATO

El incumplimiento de las funciones asignadas será causal de resolución de contrato dentro del periodo de Contrato, previa evaluación de los resultados obtenidos, conforme al D.L. 276, y D.S. 005- 90-PCM.

5.3.5 MONTO DE REMUNERACIONES

Los montos de la remuneración mensual que percibirá el postulante que resulte ganador del concurso convocado será el equivalente a un servidor público con Nivel Remunerativo de Técnico STB, más incentivos laborales.



5.3.6 PLAZO DE CONTRATACIÓN

El plazo del contrato será por 03 meses con posibilidad de atención.

5.3.7 UNIDAD ORGÁNICA:

Gerencia Sub Regional Tayacaja – Dirección de Administración - Área de Logística.

CRONOGRAMA DE LA ETAPA DE SELECCIÓN

PUBLICACION EN LA PAGINA WEB DEL GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA	
Aprobación de la convocatoria.	Miércoles 05-07-2023
Registro de la Convocatoria en el Portal Talento Peru – Servir, DRTPE y Gobierno Reg. Hvca.	Jueves 06-07-2023
Publicación de la Convocatoria en el Portal web del Gobierno Regional de Huancavelica y lugar visible de acceso público de la Gerencia Sub Regional Tayacaja.	Del Día Lunes 10-07-2023 al Viernes 21-07-2023
Inscripción y Presentación de documentos (Curriculum Vitae Documentado) incluido formatos, por Mesa de Partes de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja en horario de 8.30. a.m a 12.30 p.m.	Día Lunes 24-07-2023.
Evaluación Curricular	Día Lunes 24-07-2023
Publicación de resultados de relación de Aptos para la Prueba de Conocimientos de la Evaluación Curricular en la página del Gobierno Regional Huancavelica y en lugar visible de acceso público GSR- TAYACAJA	Día Lunes 24-07-2023.
Recepción de solicitudes de reclamos hasta las 10.00 a.m.	Día Martes 25-07-2023
Absolución de reclamos hasta las 12.00 a.m.	Día Martes 25-07-2023
Publicación de postulantes aptos para la Entrevista Personal en la página web del Gobierno Regional de Huancavelica y en lugar visible de acceso público de la entidad Horas 16.00 p.m.	Día Martes 25-07-2023
Entrevista Personal	Día Miércoles 26-07-2023
Publicación de Cuadro de Meritos y Declaración de Ganadores del concurso en la página web del Gobierno Regional de Hvca y en lugar visible de acceso público de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja.	Día Miércoles 26-07-2023
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO	



Suscripción de Contrato	Día Lunes 31-07-2023.
Inicio de Labores.	Día Martes 01-07-2023.

NOTA:

- El órgano competente para resolver los reclamos presentados será la Gerencia sub Regional de Tayacaja mediante la emisión del acto administrativo correspondiente, el mismo que agota la vía administrativa.
- Las etapas del presente proceso son eliminatorias: En tal sentido, únicamente rendirán las evaluaciones aquellos que aprueben la anterior, para cuyo efecto, se publicarán la relación de APTOS para cada etapa en las fechas establecidas en el cronograma.

VI. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La presentación de los documentos serán fotocopias debidamente **Fedateados** tendrán un orden y foliados, indicando los términos de referencia y deberán entregarse en sobre cerrado, en cuya parte externa deberá indicar claramente el nombre completo del postulante al proceso de selección al que está postulando y la plaza que postula.

La presentación se efectuará en un sobre cerrado y estarán dirigidas a la Comisión Evaluadora, conforme al siguiente detalle:

Señores
GERENCIA SUBREGIONAL DE TAYACAJA.
Att.: Comisión Evaluadora

CONCURSO PARA CONTRATO DE PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO POR SUPLENCIA TEMPORAL BAJO LOS ALCANCES DEL D.L. N° 276 N° 001-2023/GOB.REG.HVCA/GSRT- PRIMERA CONVOCATORIA

PLAZA N°.....

NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTULANTE.....


.....

ITEM AL CUAL POSTULA:

El postulante será responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados. Los formatos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar la rúbrica y huella digital del postulante.

Documentación Obligatoria para ser admitido en las plazas que corresponda:



- Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión Especial de Proceso de Convocatoria de Concurso Público de Méritos de selección de personal de la Gerencia Sub Regional TAYACAJA , precisando el cargo al cual postula e indicar el número de folios que adjunta; según **Anexo 01**.
- Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente con holograma de ultima elecciones.
- Hoja de Vida Descriptiva, según **Anexo 02**.
- Documentación que acredite la condición de Profesional o técnico al cargo que postula.

- 
- e) *Contratos, Certificado o Constancia de Trabajo que acredite la experiencia mínima de acuerdo a los términos de referencia.*
 - f) *Declaración Jurada de cumplir con los Términos de Referencia, según Anexo 03.*
 - g) *Declaración jurada de no tener antecedentes judiciales, penales y/o policiales, de no haber sido despedido de entidad del sector público o privado por falta grave; de no tener procesos judiciales abiertos por determinación de responsabilidades y/o de otra índole con entidades públicas y privadas. Anexo 04.*
 - h) *Declaración jurada de no tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad con los funcionarios que ejercen cargos ejecutivos y/o de Gerentes sub Regional, y Gobierno Regional de Huancavelica. (Anexo 05).*
 - i) *Declaración jurada de no tener condición de deudor alimentario moroso - Ley 28970. (Anexo 06).*
 - j) *Declaración Jurada de Experiencia Laboral (Anexo 07).*
 - k) *Declaración Jurada de Capacitaciones (Anexo 08).*
 - l) *Tarjeta de Vacunación contra el COVID - 19 con las 04 dosis (documento obligatorio) en fotocopia simple Fedateado.*

Documentación Facultativa

Certificados, diplomas o constancias de capacitación afines al cargo que postula (desde la fecha más reciente 05 años atrás).

VII. IMPORTANTE

- 
- 
- *El postulante podrá visualizar y descargar los Anexos en la página web del Gobierno Regional de Huancavelica.*
 - *La entrega de los documentos deberá efectuarse necesariamente en la Mesa de Partes de la sede institucional, ubicada en Jr. Jorge Chávez N° 319, en horario de oficina y en las fechas establecidas en el cronograma.*
 - *Se considera extemporánea la entrega de documentos fuera de la fecha (días antes o días después) u horario no establecido.*
 - *La entrega extemporánea de los documentos dará lugar a la DESCALIFICACIÓN automática del postulante.*
 - *La presentación de los documentos que sustentan la hoja de vida, deben estar foliados en el orden establecido.*
 - *Toda la documentación que se presenta como sustento de la hoja de vida tiene el carácter de Declaración Jurada.*
 - *Aquellos documentos que no indiquen la cantidad de horas lectivas serán considerados con cuatro (04) horas diarias.*
 - *El postulante ingresará en la etapa de entrevista personal únicamente portando su Documento de Identidad Nacional (DNI).*
 - *Los documentos presentados para el concurso de méritos no serán retornados a los postulantes*

VIII. EVALUACIÓN DE LOS POSTULANTES

Comprende la evaluación objetiva de los postulantes, la que se realizará en función de los requisitos previstos en los términos de referencia de las presentes Bases. El puntaje máximo total de las etapas de evaluación es de 100 puntos, distribuido de acuerdo al detalle siguiente:

8.1. ETAPA: Evaluación Curricular y de Competencias

60 PUNTOS

En esta etapa se evaluará el cumplimiento del perfil presentado por parte del postulante: Para tal efecto se tomará en cuenta únicamente aquello que se encuentre debidamente acreditado. La calificación máxima de la presente etapa es de 60 puntos y, para efectos de ser declarado apto para la etapa de Entrevista Personal, el postulante deberá obtener un mínimo de 40 puntos.

Deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

- a. Será **DESCALIFICADO** aquel postor que omita con presentar alguno de los documentos de presentación obligatoria; cuando declare en la documentación presentada afirmaciones falsas o imprecisas, o no acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados, cuando no firma los anexos y su respectiva huella digital Necesariamente deberá acreditarse el cumplimiento del perfil, con presentación de la documentación obligatoria.
- b. Para efectos de las acreditaciones de capacitación y experiencia, se tomará en cuenta diplomas, constancias de participación o asistencia emitidas por la Institución Capacitadora, y constancias o certificados de trabajo/presentación de servicios, respectivamente, durante 05 años antes del presente concurso.

Los criterios de evaluación son los siguientes:

DETALLE

PUNTAJE

EXPERIENCIA LABORAL (* 1)

40 puntos

- a. De 03 años a más de experiencia de haber obtenido el título de profesional de acuerdo al cargo que postula (perfil de las bases).
40 puntos
- b. Menos de 03 años de experiencia de haber obtenido el título de profesional de acuerdo al cargo que postula (perfil de las bases). 30 puntos

Con respecto al personal técnico se aplica los mismos años pero desde la obtención de su brevete profesional.

CAPACITACION ACREDITADA (*2)

20 puntos

En temas relacionados al área. (Talleres, Cursos, seminarios, conferencias) Un (01) punto por cada 08 horas. (Máximo 10 puntos)

20 puntos

TOTAL EVALUACION CURRICULAR Y DE COMPETENCIA:

60 puntos

* 1: La experiencia laboral se computará a partir de la obtención del título profesional.

* 2: Acreditación con Resolución, Diploma. Oficio, etc.

*3.- Para el técnico acreditación con la copia del brevete profesional.

8.2. ETAPA: Entrevista Personal

40 PUNTOS

En la presente etapa serán entrevistados únicamente aquéllos postulantes que han sido calificados como **APTOS** para dicha etapa, en la fecha establecida en el cronograma. La calificación máxima de la presente etapa será de 40 puntos.



8.3.. Criterios de Evaluación para la Entrevista Personal

- | | |
|---|-----------|
| 1.-Presentacion | 5 puntos |
| 2.-Desenvolvimiento al hablar | 5 puntos |
| 3. Amplio conocimiento en materias relacionadas a la especialidad. | 15 puntos |
| 4. Capacidad analítica, madurez, personal, comunicación y cultura general | 15 puntos |

NOTA: Se brindará una Bonificación del 15% del puntaje final obtenido a las personas con discapacidad (previa certificación y/o constancia expedida por autoridad competente) que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, de acuerdo al artículo 36 de la Ley N° 27050.

EL COMITÉ DE EVALUACION.



ANEXO 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Señores:

COMISIÓN EVALUADORA GERENCIA SUB REGIONAL TAYACAJA.

Presente.-

Estimados Señores:

.....de nacionalidad peruana y estado civil, con Documento Nacional de Identidad N° y con domicilio en..... distrito..... Provincia de..... Departamento de, postulante al Concurso Público para contrato de Profesionales para la Gerencia Sub Regional de Tayacaja (plaza), solicito a Ud. que autorice a quien corresponda mi inscripción en el mencionado concurso, para lo cual adjunto la documentación consignada en las Bases vigentes, las mismas que me comprometo a cumplir.

Es grato que espero alcanzar por ser de ley.

Atentamente,

Nombres y Apellidos
D.N.I.

Pampas,..... Julio del 2023..



1.

EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL

(Marque con una "x" la respuesta a la pregunta y luego detalle los trabajos que sustenten este requisito mínimo)

	SI	NO
1. ¿Cuenta con estudios en la especialidad?		
2. ¿Cuenta con experiencia laboral específica mínima de dos (02) años en la especialidad?		

INSTITUCION	ACTIVIDAD O FUNCIONES DESEMPEÑADAS /1	PERIODO (EN AÑOS)

/Describa brevemente la principal actividad o función realizada que acredite el cumplimiento del requisito de experiencia laboral.

BONIFICACION POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

(Marque con un "x" la respuesta)

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Usted es una persona licenciada de las Fuerzas Armadas y cuenta con la Certificación correspondiente?		

BONIFICACION POR DISCAPACIDAD

(Marque con un "x" la respuesta)

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y cuenta con la acreditación correspondiente?		

Pampas, Julio del 2023.

FIRMA DEL POSTULANTE

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL
SERVICIO



Señores:

COMISIÓN EVALUADORA DE LA GERENCIA SUB REGIONAL TAYACAJA.

Presente.-

Estimados Señores:

En calidad de postulante, luego de haber examinado los documentos del proceso de selección de Personal cuyo objeto es la contratación de proporcionados por la Entidad y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece sus Servicios como Profesional para la Gerencia Subregional de Tayacaja, de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Términos de Referencia y demás condiciones que se indican en las Bases Administrativas.

Pampas, Julio del 2023.



Firma del postulante



ANEXO N° 04
DECLARACIÓN JURADA



Señores:

COMISIÓN EVALUADORA GERENCIA SUB REGIONAL TAYACAJA.

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe....., identificado con DNI N°.....y RUC N° , domiciliado en ; que se presenta como postulante del proceso de selección para la contratación del servicio de Profesional y técnico para la Gerencia Subregional de Tayacaja, declaro bajo juramento:

1. No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 100 de la Ley de Contrataciones y su Reglamento.
2. Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
3. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para efectos del presente proceso de selección.
4. Me comprometo a mantener mi oferta durante el proceso de selección ya suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
5. Conozco las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



Pampas, Julio del 2023.



Firma del postulante

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA

Señores:

COMISIÓN EVALUADORA GERENCIA SUB REGIONAL TAYACAJA.

Presente.-

.....identificado(a) con Documento Nacional de Identidad N°....., domiciliado(a)..... en virtud a lo dispuesto en la Ley N° 26771 Y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000- PCM, y modificado mediante Decretos Supremos N° 017-2002-PCM y 034-2005-PCM; y al amparo del Artículo Preliminar 1.7 de la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, DECLARO BAJO JURAMENTO que:

SI NO

Cuento con parientes hasta el Cuarto Grado de Consanguinidad y Segundo de Afinidad, y/o Cónyuge que a la fecha se encuentran prestando servicios en El Gobierno Regional de Huancavelica.

Sobre el particular consigno la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTEZCO O VINCULO CONYUGAL	OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

Pampas,, Julio del 2023.

Firma del postulante

ANEXO 06

DECLARACIÓN JURADA REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS -REDAM

Señores:

COMISIÓN EVALUADORA GERENCIA SUB REGIONAL TAYACAJA.

Presente

....., identificado(a) con Documento Nacional de Identidad N°....., domiciliado(a)..... en virtud a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, concordante con el artículo 11° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°002-2007-JUS; y al amparo de los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444 - del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, DECLARO BAJO JURAMENTO que:

SI NO

Estoy registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM_

Pampas,, Julio del 2023.

Firma del postulante

Nota.- Mediante el artículo 1° de la Ley N° 28970, se crea en el Órgano de Gobierno del Poder Judicial, el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, donde serán inscritas de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 4° de la presente Ley, aquellas personas que adeuden tres (03) cuotas, sucesivas o no, de sus obligaciones alimentarias establecidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada. También serán inscritas aquellas personas que no cumplan con pagar pensiones devengadas durante el proceso judicial de alimentos si no las cancelan en un período de tres (03) meses desde que son exigibles.

ANEXO N° 07

CARTA DE PRESENTACIÓN DE EXPERIENCIA EN EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Señores:

COMISIÓN DE EVALUACIÓN
CONCURSO PARA CONTRATO DE PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO POR SUPLENCIA TEMPORAL BAJO LOS ALCANCES DEL D.L. N° 276 N°001-2023/GOB.REG.HVCA/GSRT-G.

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postulante del Concurso Para Contrato de Personal Profesional y Técnico por Suplecncia Temporal N° 001-2023/GOB.REG.HVCA/GSRT- D.L. N° 276, Primera convocatoria, presento la relación de los servicios en el objeto de la contratación realizados por mi persona:

N°	Nombre del objeto de la prestación	Fecha de Inicio / Término de la prestación	Periodo Meses y/o años	N° de Folio
1				
2				
3				
4				
5				

Pampas..... Julio del 2023.

.....
Firma y nombre del postulante

NOTA 1: Aquellas propuestas que no consignen los datos pedidos en el cuadro, no serán tomados en cuenta.

NOTA 2: En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427 del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.

ANEXO N° 08

CARTA DE PRESENTACIÓN DE EXPERIENCIA EN CAPACITACIONES

Señores:

COMISIÓN DE EVALUACIÓN
CONCURSO PARA CONTRATO DE PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO POR SUPLENCIA
TEMPORAL BAJO LOS ALCANCES DEL D.L. N° 276 N°001-2023/GOB.REG.HVCA/GSRT-G.

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postulante del **Concurso Para Contrato de Personal Profesional y Técnico por Suplecncia Temporal N° 001-2023/GOB.REG.HVCA/GSRT, D.L. N° 276- PRIMERA CONVOCATORIA**, presento la relación de la experiencia en capacitación en el objeto de la contratación realizados por mi persona:

N°	Nombre de la Experiencia en Capacitación	FECHA	DURACION	N° de FOLIO
1				
2				
3				
4				
5				

Pampas,..... Julio del 2023.

.....
Firma y nombre del postulante

NOTA 1: Aquellas propuestas que no consignen los datos pedidos en el cuadro, no serán tomados en cuenta.

NOTA 2: En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427 del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en