

## **RESOLUCIÓN GERENCIAL SUB REGIONAL N° 0101-2026/ GOB. REG. HVCA/GSRT-G**

Pampas, 24 de junio del 2026.

### **VISTO:**

El Informe No. 0190-2026/GOB.REG.HVCA/GSRT/USRA de fecha 24 de junio del 2026 a través del cual la Unidad Sub Regional de Administración de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja, solicita la aprobación de las bases para la cobertura de plazas vacantes bajo el régimen del Decreto Legislativo 276; y, Proveído S/N - GSRT; y,

### **CONSIDERANDO:**

Que, conforme al artículo 192° de la Constitución Política del Estado, concordante con los artículos 2° y 3° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, los gobiernos regionales emanan de la voluntad popular y son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera, un pliego presupuestal y que tiene jurisdicción en el ámbito de sus respectivas circunscripciones territoriales conforme a Ley;

Que, la Gerencia Sub Regional de Tayacaja es un órgano desconcentrado del Gobierno Regional de Huancavelica, con capacidad administrativa técnica-operativa multisectorial a nivel provincial, y con capacidad de iniciativa, proyección, formulación, programación, ejecución y evaluación presupuestal, en las actividades relacionadas con los servicios básicos como educación, salud, agricultura, energía, turismo, infraestructura y otros servicios inherentes a la gestión del Estado;

Que, el artículo 1° del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa, establece que la Carrera Administrativa es el conjunto de principios, normas y procesos que regulan el ingreso, los derechos y los deberes que corresponden a los servidores públicos, que con carácter estable prestan servicios de naturaleza permanente en la Administración Pública; señala asimismo, que tiene por objeto permitir la incorporación de personal idóneo, garantizar su permanencia, asegurar su desarrollo y promover su realización personal en el desempeño del servicio público;

Que, el artículo 28° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, señala que el ingreso a la Administración Pública en la condición de servidor de carrera o de servidor contratado para labores de naturaleza permanente, se efectúa obligatoriamente mediante concurso público; señala también que la incorporación a la Carrera Administrativa será por el nivel inicial del grupo ocupacional al cual postuló y que es nulo todo acto administrativo que contravenga lo dispuesto; Por su parte el artículo 30° de la citada norma legal señala que el concurso de ingreso a la Administración Pública comprende las fases de convocatoria y selección de personal. La fase de convocatoria comprende, el requerimiento de personal formulado por los órganos correspondientes, con la respectiva conformidad presupuestal, la publicación del aviso de convocatoria, la divulgación de las bases del concurso, la verificación documentaria y la inscripción del postulante; así mismo se establece que la fase de selección comprende: la calificación curricular, la prueba de aptitud y/o conocimiento, la entrevista personal, la publicación del cuadro de méritos y el nombramiento o contratación correspondiente;

Que, mediante Informe No.502-2026-GOB.REG.HVCA/GSRT/DSRA/ODH de fecha 24 de junio del 2026, la Jefatura de Desarrollo Humano de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja, solicita la aprobación de las bases del proceso de selección bajo el régimen 276 en la modalidad de reemplazo y suplencia temporal, la misma que es derivada por la Unidad Sub Regional de Administración de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja



GOBIERNO REGIONAL DE  
HUANCAVELICA

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA – GERENCIA SUB REGIONAL DE  
TAYACAJA

a través del Informe No.190-2026/GOB.REG.HVCA/GSRT/USRA de fecha 24 de junio del 2026, para la aprobación correspondiente mediante el presente acto resolutivo.

Estando a lo informado:

Con la visación de la Dirección de la Unidad Sub Regional de Administración, Oficina de Desarrollo Humano y Asesoría Jurídica de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja;

En uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado de 1993, Ley N° 27783; Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, modifica por la Ley N° 27902; y contando con las atribuciones conferidas mediante la Resolución Gerencial General Regional No.167-2025/GOB.REG.HVCA/GGR de fecha 27 de marzo del 2025;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.** – APROBAR las BASES DE CONCURSO PUBLICO DE MÉRITOS PARA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES POR CONTRATO BAJO DECRETO LEGISLATIVO 276 en la modalidad de reemplazo y suplencia temporal, las cuales como anexo forman parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** – ENCARGAR al Comité de Evaluación y Selección, el cumplimiento estricto de las bases antes mencionadas.

**ARTÍCULO TERCERO.** – DEJAR sin efecto cualquier Resolución que se oponga a la presente determinación.

**ARTICULO CUARTO.** - NOTIFICAR la presente resolución a los interesados, así como a las áreas competentes de la entidad para los fines correspondientes.

***REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.***



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA  
GERENCIA SUB REGIONAL TAYACAJA

.....  
Ing. Javier Martínez Espinoza  
GERENTE



GOBIERNO REGIONAL  
**Huancavelica**  
*¡Juntos por un gobierno agrario!*

**UNIDAD EJECUTORA: GERENCIA SUB REGIONAL  
TAYACAJA**

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 005-  
2026/GOB.REG.HVCA/GSRT – D.L. 276, POR  
REEMPLAZO Y SUPLENCIA TEMPORAL-PRIMERA  
CONVOCATORIA**

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS –  
GERENCIA SUB REGIONAL TAYACAJA, PARA LA  
SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN  
LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276-  
REEMPLAZO Y SUPLENCIA TEMPORAL**



**BASES PARA EL PROCESO DE CONCURSO PUBLICO DE MERITOS-POR REEMPLAZO Y SUPLENCIA TEMPORAL, GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA - CONTRATACION DE PERSONAL PROFESIONAL BAJO LOS ALCANCES DEL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 Y SU REGLAMENTO D.S. 005-90-PCM, LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y REMUNERACIONES DEL SECTOR PUBLICO Y NORMAS COMPLEMENTARIAS.**

## I. GENERALIDADES:

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE.

NOMBRE : GERENCIA SUB REGIONAL TAYACAJA  
RUC N° : 20486991110

### 1.2. DOMICIO LEGAL.

Jr. Lima s/n. – Pampas – Tayaaja – Huancavelica.

### 1.3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE.

✓ UNIDAD SUB REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

### 1.4. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar personal profesional por estricta necesidad de servicio para cubrir 01 plaza por reemplazo, motivo de renuncia del titular, de conformidad con el artículo 34° del 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.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO.

- Recursos Ordinarios.

## II. BASE LEGAL.

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Ley N° 32199 - LEY QUE MODIFICA EL DECRETO LEGISLATIVO 276, LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO
- Ley N° 24241, Ley que dispone que los cargos y plazas en la administración pública, así como las promociones de categorías o funciones serán cubiertos por concurso de méritos.
- Ley N° 24041, Servidores públicos contratados para labores de naturaleza

permanente, que tengan más de un año ininterrumpido de servicios, no pueden ser cesados ni destituidos sino por causas previstas en el Capítulo V del Decreto Legislativo N° 276 y con sujeción al procedimiento establecido en él.

- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público que tiene por finalidad establecer los lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una administración pública moderna, jerárquica, profesional unitaria, descentralizada y desconcentrada.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificada por el Decreto Legislativo N° 1029.
- Decreto Legislativo N.º 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° LEY N° 32513 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con discapacidad.
- Decreto de Urgencia N° 038-2019, que establece reglas sobre los ingresos correspondientes a los Recursos Humanos del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 420-2019-EF, que dicta disposiciones reglamentarias y complementarias para la aplicación del Decreto de Urgencia N° 038-2019.
- Resolución Gerencial Sub Regional N° 040-2023/GOB.REG.HVCA/GSRT-G, que en su artículo 4° declara vacante la plaza de Contador II, Nivel Remunerativo SP-C.
- Ley N° 31533- Ley que Promueve el Empleo de Jóvenes Técnicos y Profesionales en el Sector Público, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 078-2025-PCM.
- Manual de Organización y Funciones de la Gerencia Sub Regional Tayacaja, aprobado mediante Resolución Gerencial Regional N° 137-2015/GOB.REG.HVCA/GGR
- Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAPP), de la Gerencia Sub Regional Tayacaja, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 371-GOB.REG.HVCA/CR.
- Manual de Operaciones (MOP) de la Gerencia Sub Regional Tayacaja, aprobado mediante Decreto Regional N° 001-2024/GOB.REG.HVCA.
- Decreto Supremo N° 328-2025-EF, que aprueba el nuevo Monto Único Consolidado (MUC) para los servidores administrativos y funcionarios sujetos



al régimen del Decreto Legislativo N° 276, así como, los criterios y otras disposiciones para su implementación.

- Resolución Gerencial Sub Regional N° 040-2023/GOB.REG.HVCA/GSRT-G, que en su artículo 4° declara vacante la plaza de Contador II, Nivel Remunerativo SP-C.
- Resolución Gerencial Sub Regional N° 097-2026/GOB.REG.HVCA/GSRT-G. de fecha 24 de junio de 2026, que resuelve reconstituir el Comité de Selección Permanente encargado de conducir los procesos de concurso público de méritos bajo el D.L. 276.
- INFORME N° 011-2026/GOB.REG.HVCA/GSRT-USRPp, que otorga la Disponibilidad Presupuestal para el ejercicio presupuestal 2026.
- Memorandum N° 0269-2025/GOB.REG.HVCA/GSRT/DSRA
- Las demás disposiciones complementarias y conexas que regulan la contratación de servidores públicos contratados, al amparo del régimen del Decreto Legislativo N° 276.

### III. DISPOSICIONES GENERALES.

- a) Podrán participar en el concurso público las personas que cumplen con los requisitos establecidos en las bases de la presente convocatoria.
- b) No podrán ser admitidos en el presente concurso público, personas con procesos administrativos con la entidad dos últimos años, sanción administrativa, o con condena por pena privativa de libertad, registrados en el RNSSC; asimismo los que se encuentran en el registro de deudores alimentarios morosos, registro de deudores judiciales morosos.
- c) La convocatoria se realizará mediante publicación de las Bases y Cronograma de actividades, en lugares visibles de la Sede de la Gerencia Sub Regional Tayacaja, y en la página WEB del Gobierno Regional de Huancavelica. Así como en el portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR).
- d) El proceso de Evaluación y Selección se realizará en la Sede de la Gerencia Sub Regional Tayacaja, de acuerdo con el Cronograma establecido.

### IV. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente concurso público de méritos, estará conducido por la comisión Especial, designado mediante Resolución Gerencial Sub Regional N° 0137-2025/GOB.REG.HVCA/GSRT-G, de fecha 30 de diciembre del 2025. El proceso constará de las siguientes etapas:

- a) Convocatoria
- b) Evaluación Curricular
- c) Entrevista Personal
- d) Publicación de Cuadro de Méritos.



## V. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS PARA CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS.

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

El número de plaza convocados para el presente concurso público de méritos se encuentra detallado en el siguiente cuadro:

| N° ITEM. | NOMBRE DE LA PLAZA | NIVEL REMUNERATIVO | N° DE PLAZA - CAPP | CÓDIGO AIRSP | ÁREA USUARIA                           | CONDICIÓN |
|----------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------|--|-----------|
| 01       | INGENIERO II       | SP-C               | 067                | 000005       | UNIDAD SUB REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA | SUPLENCIA |

### 5.2. PERFIL DE PUESTO A CONVOCAR.

#### 5.2.1. PERFIL DEL PUESTO DE INGENIERO II

| REQUISITOS MÍNIMOS   | DETALLE   |
|--|---|
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.  | Título Profesional de ingeniería y/o en ramas afines relacionado a la especialidad, colegiado y habilitado.   |
| Experiencia laboral  | <b>Experiencia General:</b><br>Experiencia mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado. En labores similares.<br><b>Experiencia específica:</b><br>Experiencia mínima de tres (03) años en labores similares   |
| Cursos, capacitaciones y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos              | <b>Capacitación especializada en el área:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Costos y presupuestos – S10.</li> <li>• Valorización de Obras.</li> <li>• Gestión Pública</li> <li>• Autocad</li> <li>• Otras capacitaciones especializadas en el área.</li> </ul> |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo mínimos o indispensables (no se requiere documentación sustentatoria) | Conocimiento de proyectos de inversión pública, Expedientes Técnicos, Valorizaciones, Cuaderno de Obra, Liquidaciones, y Contrataciones Públicas.   |
| Competencias   | Análisis, Organización de Información, Cooperación, Trabajo en equipo, Comunicación oral y Orden.   |

#### PRINCIPALES FUNCIONES PARA DESARROLLAR:

- Ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de Transportes y Comunicaciones de la Gerencia Sub Regional, de conformidad con las políticas nacionales, regionales y los planes sectoriales.



- Planificar, administrar y ejecutar el desarrollo de la infraestructura vial regional, no comprendida en la Red Vial Nacional o Rural, debidamente priorizado dentro de los planes de desarrollo regional. Asimismo, promover la inversión privada, nacional y extranjera en proyectos de infraestructura de transporte.
- Supervisar y fiscalizar la gestión de actividades de infraestructura de transporte y coordinar acciones para la atención de mantenimiento periódico o rutinario, vial de alcance de la Gerencia Sub Regional.
- Promover, ejecutar y concesionar los proyectos sub regionales de telecomunicaciones de su competencia, en concordancia con la normatividad nacional y los convenios internacionales
- Fomentar y fortalecer el desarrollo de medios de comunicación y de una red pública de comunicaciones en la Gerencia Sub Regional.
- Participar y elaborar el Plan Anual de la Unidad de Infraestructura.
- Promover la inversión privada, nacional y extranjera en proyectos de infraestructura de transportes.
- Velar por la preservación del patrimonio vial sub regional, incluyendo los derechos de vía.
- Organizar, establecer y coordinar con los entes ejecutores a fin de mantener actualizado el inventario vial de carreteras y puentes.
- Programar, organizar, dirigir, coordinar y ejecutar las acciones relacionados con las emergencias que afecten las vías.
- Participar en la elaboración y evaluación del programa de inversiones del presupuesto anual.
- Mantener actualizado los registros de datos de la realidad de transporte terrestre en el ámbito Provincial de la Región Huancavelica.
- Promover la asignación del espectro radioeléctrico para la prestación de los servicios públicos de comunicaciones.
- Diseñar y ejecutar proyectos dirigidos a ampliar el acceso de los servicios de comunicaciones en las zonas de mayor pobreza y aislamiento del departamento.
- Planificar y promover el desarrollo de los servicios postales.
- Otras funciones que le asigne del Director Sub Regional de Infraestructura.



## 5.2.2. MODALIDAD DE CONTRATO

El Contrato será a Plazo DETERMINADO (REEMPLAZO Y SUPLENCIA TEMPORAL) dentro de los alcances del Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-90-PCM, y sus Modificatorias.

## 5.2.3. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

## 5.2.4. MONTO DE REMUNERACIONES

El monto de la remuneración mensual que percibirá los postulantes que resulten ganadores del concurso público de méritos, será conforme lo establecido en el Decreto Supremo N° 328-2025-EF, que aprueba el nuevo Monto Único Consolidado (MUC) para los servidores administrativos y funcionarios sujetos al régimen del Decreto Legislativo N° 276; más incentivos laborales de CAFAE.

## 5.2.5. PLAZO DE CONTRATACIÓN

El plazo del contrato será por tres (03) meses contados a partir de la suscripción del contrato, sujeto a renovación previa disponibilidad presupuestal y por necesidad de servicios.

## 5.2.6. CRONOGRAMA:

- El presente proceso se registrará por el cronograma establecido, el mismo que contiene Fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- El postulante es el único responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados del presente proceso.

### CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO   |  | CRONOGRAMA                   | ÁREA RESPONSABLE               |
|----------------------|--|------------------------------|--------------------------------|
| 1                    | Aprobación de Bases del presente proceso de Selección, mediante acto resolutivo.   | 24-06-2026                   | GERENCIA SUB REGIONAL TAYACAJA |
| 2                    | Registro en el portal Talento Perú – SERVIR  | Del 25-06-2026               | ORH                            |
| <b>CONVOCATORIA:</b> |  |                              |                                |
| 3                    | <b>Publicación y difusión de la convocatoria en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del Sector Público - SERVIR.</li> </ul> | Del 26.06.2026 al 08-07-2026 | ORH                            |



|   |  |            |                |
|---|--|------------|----------------|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Página web Institucional del Gobierno Regional de Huancavelica - Sección de Oportunidad Laboral.</li> </ul>                     |            |                |
| 4 | Inscripción y presentación de propuestas por mesa de partes de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja en Horario de 08.30 a.m. a 12.30 p.m. y de 15.00 p.m. a 17.00 p.m. | 09-07-2026 | MESA DE PARTES |

**SELECCIÓN:**

|   |   |                                       |                          |
|---|---|---------------------------------------|--------------------------|
|   | <b>Evaluación Curricular</b>  | 10-07-2026                            | COMITÉ DE SELECCIÓN      |
| 5 | Publicación de resultados de Evaluación Curricular y el Rol de Entrevista en el franelógrafo de la entidad (SGRT), y Vía página Facebook en la siguiente dirección, <a href="http://www.facebook.com./GSRTGoReHuancavelica">www.facebook.com./GSRTGoReHuancavelica</a> . (5:30 pm.) | 10-07-2026<br>A partir de las 5:00 pm | ORH                      |
| 6 | Presentación de recurso de reconsideración (solicitud dirigida a la Comisión Selección) horario de 08.30 a.m. a 12.30 p.m.  | 13-07-2026<br>De 8:00 am a 12:00 pm   | MESA DE PARTES           |
| 7 | Evaluación y publicación de recurso de reconsideración en el franelógrafo de la entidad (SGRT), y Vía página Facebook en la siguiente dirección, <a href="http://www.facebook.com./GSRTGoReHuancavelica">www.facebook.com./GSRTGoReHuancavelica</a> . (05:30 pm)                    | 13-07-2026<br>A partir de las 3:00 pm | COMITÉ DE SELECCIÓN -ORH |
| 8 | Entrevista personal de manera presencial a las partir de la 10.00 a.m., según Rol de entrevista.  | 14-07-2026                            | COMITÉ DE SELECCIÓN      |
| 9 | Publicación de resultados finales en el franelógrafo de la entidad (SGRT) y Vía página Facebook en la siguiente dirección, <a href="http://www.facebook.com./GSRTGoReHuancavelica">www.facebook.com./GSRTGoReHuancavelica</a> . (05:30 pm)  | 14-07-2026<br>A partir de las 5:00 pm | ORH                      |

**SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO**

|    |                               |            |     |
|----|-------------------------------|------------|-----|
| 10 | <b>Adjudicación de plazas</b> | 15-07-2026 | ORH |
| 11 | <b>Emisión de resolución.</b> | 15-07-2026 | ORH |

**NOTA:**

- Las solicitudes de reconsideración y/o reclamos presentados serán resueltos por la comisión evaluadora.
- Las etapas del presente proceso son eliminatorias: en tal sentido, únicamente rendirán las evaluaciones aquellos que aprueben cada etapa; 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 simples 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, el 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 SUB REGIONAL DE TAYACAJA

**Atte: Comisión Evaluadora**

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 005-2026/GOB.REG.HVCA/GSRT-276,  
REEMPLAZO – PRIMERA CONVOCATORIA.

NOMBRE DEL POSTULANTE.....

NOMBRE DEL PUESTO.....

ITEM N° .....

NÚMERO DE FOLIOS.....

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 del postulante.

**Documentación Obligatoria para ser admitido en las plazas que corresponda:**

- Solicitud de inscripción, dirigida al Jurado Evaluador **(Anexo 1)**.
- Declaración Jurada simple en original de no tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del estado **(Anexo 2)**.
- Declaración Jurada simple en original de Nepotismo en la Gerencia Sub Regional Tayacaja **(Anexo 3)**.
- Declaración Jurada simple en original indicando no registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales **(Anexo 4)**.
- Declaración Jurada de Presentación del postulante **(Anexo 5)**, acreditando cada uno de los requisitos exigidos en el Perfil.
- Declaración jurada simple en original de no tener sanción administrativa ni haber sido suspendido en el ejercicio de funciones **(Anexo 6)**.
- Copia simple del Documento de Identidad (DNI) legible y vigente.
- Copia de Constancia de Habilitación, de ser el caso.

**Toda documentación deberá tener folio y rúbrica con huella digital** en cada una de sus hojas.

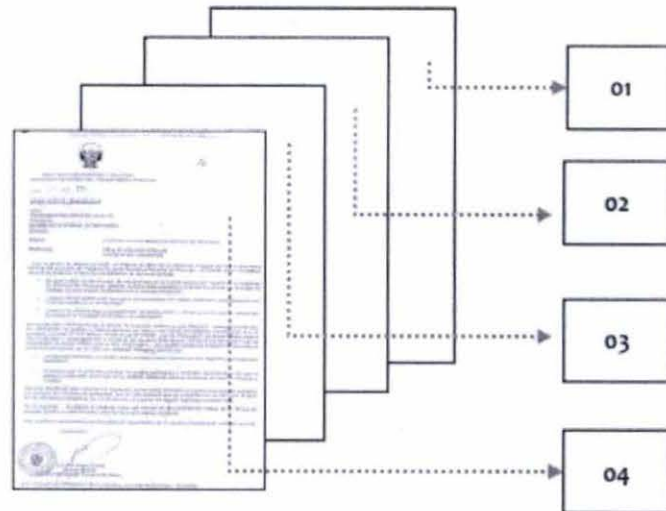
Un folio corresponde a cada documento presentado, los documentos que tengan códigos de registro o similares en la parte posterior deben estar fotocopiados en ambas caras.

No se foliará el reverso de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos “bis” o “tris”.

**El postulante deberá tener en cuenta el siguiente MODELO DE FOLIACIÓN:**



## Modelo de Foliación (Referencial):



En el caso que el postulante no cumpla con presentar alguno de los documentos señalados previamente, así como no foliar o firmar la documentación, será declarado NO APTO. Asimismo, los documentos foliados con lápiz o rectificados, será considerado NO APTO.

También se declarará como **NO APTO** al postulante que consigne incorrectamente el número de Proceso, NOMBRE DE PUESTO y NUMERO DE ITEM a la que se presente.

### \*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. Lima s/n., 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 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.
- 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.

## VII. 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:

| N°           | ETAPAS/ACTIVIDADES                                       | CARÁCTER     | Peso (%)    | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO | PUNTAJE MÁXIMO    | DESCRIPCIÓN   |
|--------------|--|--------------|-------------|----------------------------|-------------------|---|
| 1            | Presentación de Expedientes y Cumplimiento de Requisitos | Eliminatoria | 00%         | No Aplica                  | No Aplica         | Postulación en Mesa de Partes de la Gerencia Sub Regional Tayacaja, y revisión de cumplimiento de requisitos de presentación de acuerdo a los Anexos N° 01 al 06.         |
| 2            | Evaluación Curricular                                    | Eliminatoria | 60%         | 40.00                      | 60.00             | Calificación de la documentación sustentatoria de los/las postulantes, del acuerdo al perfil del puesto requerido.  |
| 4            | Entrevista Personal                                      | Eliminatoria | 40%         | 30.00                      | 40.00             | Orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto. |
| <b>TOTAL</b> |  |              | <b>100%</b> | <b>70 puntos</b>           | <b>100 puntos</b> |   |

## 9.1. ETAPA: Evaluación Curricular (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 la entrevista, el postulante deberá obtener un **mínimo de 40 puntos y un máximo de 60 puntos**.

Deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

- 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.
- 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.

### 9.1.1. EVALUACIÓN CURRICULAR:



### De los Grados y Títulos Académicos. (Mínimo 10 puntos) / (Máximo 20 puntos)

Deberá acreditarse con documentos de título profesional, colegiatura y habilidad profesional, según el perfil requerido. Se considera el título y el grado académico más alto alcanzado.

Cumple 15 puntos  
Supera 20 puntos

### Diplomados o Cursos de Especialización. (Mínimo 5 puntos) / (Máximo 10 puntos)

En temas relacionados al área. (Diplomados, Cursos, seminarios, conferencias), los cursos deberán considerar las horas y temática requerida en el perfil de puesto.

El postulante deberá acreditar todas las certificaciones requeridas para cada puesto; los mismos que deberán tener máximo **una antigüedad de 05 años** hasta la fecha de publicación de las bases.

Cumple 5 puntos  
Supera 10 puntos

Por cada certificado adicional relacionado al cargo 01 punto (Máximo 05 puntos adicionales).

### Experiencia Profesional. (Mínimo 15 puntos) / (Máximo 30 puntos)

Desempeño laboral o afines al cargo que postula, acreditados con los certificados o constancias de trabajo correspondientes.

#### • Experiencia General 10 Puntos

Cumple 5 puntos  
Supera 10 puntos

Por cada año adicional 01 punto (máximo 5 puntos adicionales).

#### • Experiencia Específica en puestos o cargos de acuerdo al perfil del puesto 20 Puntos

Cumple 15 puntos  
Supera 20 puntos

Por cada año adicional 01 punto (máximo 5 puntos adicionales).

### CRITERIOS:

#### Experiencia General: (10 puntos)

Se acredita a través de cualquier trabajo remunerado para el sector público y/o privado, mediante constancias o certificados que sustenten el periodo laborado.

#### Experiencia Específica: (20 puntos)

Se acredita a través de cualquier trabajo remunerado para el sector público en el puesto o labores similares de acuerdo al perfil del puesto, acreditado mediante constancias o certificados que sustenten el periodo laborado.

**NOTA:** La experiencia laboral, se acreditarán mediante constancias o certificados de trabajo, y/o Resoluciones Administrativas que indiquen las fechas de inicio y fin del periodo de designación; y, para el caso de contratos por locación de servicios deberán de



acreditar la Constancia de Prestación de Servicios y/o conformidad de servicios por el área usuaria y/o comprobante de pago; y/o cualquier otro documento que acredite fehacientemente las labores realizadas para el sector público y/o privado.

**\*TODA DOCUMENTACION ILEGIBLE NO SERÁ CONSIDERADA EN LA EVALUACIÓN CURRICULAR\***

## 9.2. ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL 40 PUNTOS

En la presente etapa serán entrevistados únicamente aquellos postulantes que han sido calificados como APTOS para dicha etapa, en la fecha establecida en el cronograma. La calificación máxima de la presente etapa no se establece puntaje mínimo, siendo 40 puntos el puntaje máximo.

### 9.2.1. Criterios de Evaluación para la Entrevista Personal

|   |                 |
|---|-----------------|
| 1. Actitud personal   | Hasta 3 puntos  |
| 2. Seguridad, capacidad de persuasión y resolución de problemas | Hasta 2 puntos  |
| 3. Capacidad de comunicación                                    | Hasta 5 puntos  |
| 4. Conocimiento en materias relacionadas a la especialidad      | Hasta 15 puntos |
| 5. Conocimiento de procedimiento y normas                       | Hasta 15 puntos |

### Consideraciones para la etapa de Entrevista Personal

- Para identificarse, el postulante deberá presentar su DNI o Carnet de Extranjería.
- El postulante deberá presentarse en la entrevista personal a la hora y fecha indicadas en la publicación realizada en el portal institucional.
- El postulante no podrá interactuar o comunicarse con otras personas en el desarrollo de la entrevista, caso contrario, será descalificado lo que conlleva al retiro de la entrevista y su exclusión del proceso.
- Está prohibido el ingreso con auriculares a la entrevista.
- El postulante que por cualquier motivo abandone el ambiente donde se desarrollará la entrevista sin haber finalizado, no podrá retornar ni continuar con su desarrollo, salvo casos extremos debidamente fundamentados, acreditados y autorizado por los miembros del comité evaluador.
- No se permitirá suplantación del postulante, dicha falta se sancionará con el retiro de la entrevista y la exclusión del proceso del postulante implicado, sin perjuicio de las acciones administrativas y penales correspondientes para los infractores. El postulante que no se presente a la entrevista según la fecha y hora establecida según cronograma, quedará automáticamente ELIMINADO del proceso de selección y obtendrá condición de NO SE PRESENTÓ (NSP).

## X. DE LA ADJUDICACIÓN.

La comisión del concurso, declarará ganador para ocupar la plaza vacante, al postulante que en estricto orden de mérito obtenga el más alto puntaje, considerando como nota mínima aprobatoria 70 puntos del máximo total. El cuadro de mérito será elaborado por la comisión conformada para tal fin, elevando el informe final para los actos administrativos correspondientes.

Los postulantes que obtengan nota aprobatoria serán denominados “ELEGIBLE” y se publicará en orden de puntaje de mayor a menor, ellos serán accesitarios en ese orden en caso el GANADOR no realice el proceso de vínculo laboral con la entidad dentro de los 05 días inmediatos hábiles posteriores o renuncie dentro del plazo máximo de tres (3) meses de haber adjudicada la plaza, transcurrido dicho plazo, en caso de cese, la entidad deberá realizar una nueva convocatoria.

## XI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

- **Declaratoria del proceso como desierto.**

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- ✚ Cuando todos los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- ✚ Cuando todos los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de 70 puntos.

- **Cancelación del proceso.**

El Proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Gerencia Sub Regional Tayacaja:

- ✚ Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- ✚ Por restricciones presupuestales.
- ✚ Otras razones debidamente justificadas.

## XII. DE LAS BONIFICACIONES: -

- a) **Bonificación por Discapacidad.**

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección, de conformidad con el Gobierno Regional de Huancavelica establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017- SERVIR/PE, a los candidatos que hayan acreditado con copia simple del Certificado de Discapacidad.

Discapacidad = (+15% sobre el Puntaje Total).

- b) **Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas**

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección y que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, a los candidatos que hayan acreditado con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = (+10% sobre el Puntaje Total).

- c) Si el candidato tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas. Estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Bonificación por Persona con Discapacidad = 15% del Puntaje Total



$$\begin{array}{r} + \\ \text{Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas} = 10\% \text{ del Puntaje Total} \\ = \\ \text{25\% del Puntaje Total.} \end{array}$$

En ese sentido, siempre que el candidato **haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas** con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por Discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en casos de tener el derecho a ambas bonificaciones.

**d) Bonificación Ley 31533, Ley que promueve en empleo de jóvenes técnico y profesionales en el sector público.**

• **Bonificación en la entrevista personal**

Se otorgará una bonificación del 10% del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que cumplan con los siguientes criterios:

- Tener máximo de 29 años de edad al inicio del plazo de postulación
- Haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista.
- Acreditar su edad y formación técnica o profesional conforme las bases

• **Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público**

Se aplicará un incremento porcentual al puntaje final a los postulantes técnicos y profesionales de hasta 29 años de edad, que acrediten experiencia laboral en el sector público, conforme al siguiente detalle:

- 1 punto porcentual por 1 año de experiencia
- 2 puntos porcentuales por 2 años de experiencia
- 3 puntos porcentuales por 3 o más años de experiencia.

Este incremento se otorgará únicamente si el postulante alcanza el puntaje mismo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la entrevista personal. Se contabilizan los años de servicio continuo y discontinuo, incluyendo prácticas preprofesionales y profesionales (Ley N° 31396) debidamente acreditado mediante documentación fehaciente, conforme a los que se establezcan en las bases y las disposiciones de SERVIR.

## 12.1. Resultados del proceso

El cuadro de méritos es elaborado solo con aquellos participantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: presentación de currículum vitae documentada, evaluación técnica, evaluación curricular y entrevista personal.

La elección del/de la postulante idóneo/a para el puesto convocado, será de acuerdo al puntaje acumulado obtenido como consecuencia de la suma de todas las evaluaciones anteriores, incluyendo la Entrevista Personal considerando lo detallado en el siguiente cuadro:

### CUADRO DE MÉRITOS

PUNTAJE FINAL



| PUNTAJE POR ETAPAS   |   |                       |   | PUNTAJE TOTAL       | BONIFICACIONES  | PUNTAJE FINAL  |   |               |
|--|---|-----------------------|---|---------------------|-----------------|--|---|---------------|
| Evaluación de Presentación de Expedientes y Cumplimiento de Requisitos | + | Evaluación Curricular | + | Entrevista Personal | = Puntaje Total | NO CORRESPONDE   | = | PUNTAJE FINAL |
| Evaluación de Presentación de Expedientes y Cumplimiento de Requisitos | + | Evaluación Curricular | + | Entrevista Personal | = Puntaje Total | Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)   | = | PUNTAJE FINAL |
| Evaluación de Presentación de Expedientes y Cumplimiento de Requisitos | + | Evaluación Curricular | + | Entrevista Personal | = Puntaje Total | Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)   | = | PUNTAJE FINAL |
| Evaluación de Presentación de Expedientes y Cumplimiento de Requisitos | + | Evaluación Curricular | + | Entrevista Personal | = Puntaje Total | Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)                         | = | PUNTAJE FINAL |
| Evaluación de Presentación de Expedientes y Cumplimiento de Requisitos | + | Evaluación Curricular | + | Entrevista Personal | = Puntaje Total | Bonificación en la entrevista personal 10% (Ley 31533)<br>Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público (Ley 31533) | = | PUNTAJE FINAL |

LA COMISIÓN.



## ANEXO 1

### SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Tayacaja, .....de.....de 2026.

Señores:

**COMITÉ EVALUADOR DEL PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 005-2026/GOB.REG.HVCA/GSRT – D.L. 276, POR REEMPLAZO Y SUPLENCIA TEMPORAL - PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente. –

Yo, ....., identificado con Documento Nacional de Identidad N° ....., domiciliado en ....., de profesión .....me presento ante ustedes, para exponerle:

Que, deseo postular al puesto de .....del proceso de PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 005-2026/GOB.REG.HVCA/GSRT – D.L. 276, POR REEMPLAZO Y SUPLENCIA TEMPORAL - PRIMERA CONVOCATORIA; cumpliendo con los requisitos solicitados en el Perfil de la posición a la cual postulo, para cuyo efecto presento los documentos requeridos para la evaluación correspondiente.

Adjunto: Un sobre cerrado conteniendo:

- i) Solicitud de inscripción, dirigida al Jurado Evaluador (Anexo 1).
- j) Declaración Jurada simple en original de no tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del estado. (Anexo 2).
- k) Declaración Jurada simple en original de Nepotismo en la GSRT (Anexo 3)
- l) Declaración Jurada simple en original indicando no registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales (Anexo 4).
- m) Declaración Jurada de Presentación del postulante (Anexo 5), acreditando cada uno de los requisitos exigidos en el Perfil.
- n) Anexo 6 declaración jurada de no tener sanción administrativa ni haber sido suspendido en el ejercicio de funciones.
- o) Copia del Documento de Identidad (DNI) legible y vigente.
- p) Constancia de Habilitación, de ser el caso.
- q) N° total de folios: \_\_\_\_\_

Atentamente,

Firma :

Nombres y Apellidos :

N° de DNI :



## ANEXO 2

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

Yo, ....., Identificada con DNI N° ....., domiciliado en.....del distrito.....,provincia de ....., departamento de ....., postulante al proceso de **PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 005-2026/GOB.REG.HVCA/GSRT – D.L. 276, POR REEMPLAZO Y SUPLENCIA TEMPORAL - PRIMERA CONVOCATORIA**, al amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo IV. Numeral 1.7 del título Preliminar del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con D.S. 006-2017-JUS, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

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

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en los artículos 411° y 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alternado la verdad intencionalmente.

Tayacaja, ..... de .....de 2026.

Firma :

Nombres y Apellidos:

N° de DNI :



## ANEXO 3

### DECLARACIÓN JURADA SOBRE NEPOTISMO

Yo, ....., Identificado con DNI N° ....., domiciliado en.....del distrito.....,provincia de .....,departamento de ....., postulante al proceso de **PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 005-2026/GOB.REG.HVCA/GSRT – D.L. 276, POR REEMPLAZO Y SUPLENCIA TEMPORAL - PRIMERA CONVOCATORIA**, en virtud a lo dispuesto en la Ley N° 021-2000-PCM, modificado mediante Decretos Supremos N° 017-2002-PCM y 034-2005-PCM; y al amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo IV. Numeral 1.7 del título Preliminar del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con D.S. N° 006-2017-JUS, DECLARO BAJO JURAMENTO que:

NO, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal o de convivencia con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, Unidad de Recursos Humanos o la que hace sus veces, Dirección General de Administración y/o la Alta Dirección de la Gerencia Sub Regional Tayacaja, con facultad de designar personal en cargos de confianza, contratar personal bajo cualquier modalidad, intervenir en los procesos de selección de personal o influenciar de manera directa o indirecta para el ingreso a prestar servicios en esta Institución.

Sí, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal o de convivencia con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, Unidad de Recursos Humanos o la que hace sus veces, Dirección General de Administración y/o la Alta Dirección de la Gerencia Sub Regional Tayacaja, con facultad de designar personal en cargos de confianza, contratar personal bajo cualquier modalidad, intervenir en los procesos de selección de personal o influenciar de manera directa o indirecta para el ingreso a prestar servicios en esta Institución.

En caso el postulante marque la 2da. alternativa, señale lo siguiente:

| Nº | APELLIDOS (PATERNO Y MATERNO) Y NOMBRES COMPLETOS DEL FAMILIAR | DEPENDENCIA EN LA QUE LABORA PRESTA SERVICIOS EL FAMILIAR | PARENTESCO |
|----|--|---|------------|
|    | a) Vínculo matrimonial   |   |            |
|    |  |   |            |
|    | b) Hasta el cuarto grado de consanguinidad                     |   |            |
|    |  |   |            |
|    | c) Hasta el segundo grado de afinidad                          |   |            |
|    |  |   |            |

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



Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en los artículos N° 411 y 438 del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 4 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

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

Tayacaja, ..... de .....de 2026

Firma :

Nombres y Apellidos:

N° de DNI :



HUELLA DACTILAR (Índice derecho)



## ANEXO 4

### DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES NI JUDICIALES

Por el presente documento, el(la) que suscribe, ..... , Identificado con DNI N° ..... , domiciliado en.....del distrito.....,provincia de ..... , departamento de ..... , postulante al proceso de **PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 005-2026/GOB.REG.HVCA/GSRT – D.L. 276, POR REEMPLAZO Y SUPLENCIA TEMPORAL - PRIMERA CONVOCATORIA.**

### DECLARO BAJO JURAMENTO

#### **NO REGISTRAR ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES NI JUDICIALES.**

En consecuencia, me someto a lo dispuesto por el Artículo 33° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con D.S. N° 006-2017-JUS, en caso de resultar falsa la información brindada me someto a los alcances contenidas en los Artículos N° 411 y 438 del Código Penal que impone sanción por la comisión del Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal.

Para mayor constancia, suscribo la presente en la ciudad de ..... a los ..... días del mes de ..... de 2026.

Firma :

Nombres y Apellidos :

N° de DNI :



HUELLA DACTILAR (Índice derecho)



**ANEXO 5**

**DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE**

El que suscribe, ....., Identificado con DNI N° ....., domiciliado en.....del distrito.....provincia de ....., departamento de ....., postulante al proceso de Convocatoria para la **PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 005-2026/GOB.REG.HVCA/GSRT – D.L. 276, POR REEMPLAZO Y SUPLENCIA TEMPORAL - PRIMERA CONVOCATORIA** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

**HOJA DE VIDA**

**CONTENIDO DEL CURRICULUM VITAE**

**I. DATOS PERSONALES**

Apellido Paterno :  
 Apellido Materno :  
 Nombres :  
 Fecha de Nacimiento :  
 Lugar de Nacimiento :  
 Documento de Identidad :  
 Estado Civil :  
 Dirección :  
 Teléfono :  
 Correo Electrónico :  
 Colegio profesional :  
 Persona con discapacidad : Sí ..... NO ..... N° .....  
 Licenciado de las Fuerzas Armadas: Sí ..... NO .....N° .....

**II. ESTUDIOS REALIZADOS**

| TITULO O GRADO (*)                  | ESPECIALIDAD | FECHA DE EXPEDICION DEL TITULO (**) (MES/AÑO) | INSTITUCION | CIUDAD / PAIS | N° FOLIO |
|-------------------------------------|--------------|---|-------------|---------------|----------|
| DOCTORADO                           |              |   |             |               |          |
| MAESTRIA                            |              |   |             |               |          |
| TITULO PROFESIONAL                  |              |   |             |               |          |
| BACHILLERATO                        |              |   |             |               |          |
| ESTUDIOS TÉCNICOS                   |              |   |             |               |          |
| EDUCACIÓN BÁSICA (Secundaria, etc.) |              |   |             |               |          |

(\*) Dejar en blanco para aquellos que no aplique.

(\*\*) Si no tiene título, especificar si: Está en trámite, es egresado, estudio en curso.



(Puede adicionar más bloques si así lo requiere)

### III. DIPLOMADOS/CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O CURSOS DE CAPACITACIÓN

| N° | ESPECIALIDAD | FECHA DE INICIO Y TÉRMINO | INSTITUCIÓN | CIUDAD/PAÍS | N° FOLIO |
|----|--------------|---------------------------|-------------|-------------|----------|
|    |              |                           |             |             |          |
|    |              |                           |             |             |          |
|    |              |                           |             |             |          |

### IV. EXPERIENCIA LABORAL

a) **Experiencia laboral general** tanto en el sector público como privado (comenzar por la más reciente)

| N° | Nombre de la Entidad o Empresa | Cargo Desempeñado | Fecha de Inicio (mes/año) | Fecha de Término (mes/año) | Tiempo en el Cargo | N° Folio |
|----|--------------------------------|-------------------|---------------------------|----------------------------|--------------------|----------|
|    |                                |                   |                           |                            |                    |          |
|    |                                |                   |                           |                            |                    |          |
|    |                                |                   |                           |                            |                    |          |

En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración de dichas consultorías.

b) **Experiencia laboral específica**, es la experiencia que el postulante posee en el tema específico de la convocatoria.

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia específica, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

| N°                                       | Nombre de la Entidad o Empresa | Cargo desempeñado | Fecha de Inicio (mes/año) | Fecha de Término (mes/año) | Tiempo en el Cargo | N° FOLIO |
|--|--------------------------------|-------------------|---------------------------|----------------------------|--------------------|----------|
| 1  |                                |                   |                           |                            |                    |          |
| Descripción de las funciones realizadas: |                                |                   |                           |                            |                    |          |
|  |                                |                   |                           |                            |                    |          |

| 2  |                                |                   |                           |                            |                    |          |
|--|--------------------------------|-------------------|---------------------------|----------------------------|--------------------|----------|
| Descripción de las funciones realizadas: |                                |                   |                           |                            |                    |          |
| N°                                       | Nombre de la Entidad o Empresa | Cargo desempeñado | Fecha de Inicio (mes/año) | Fecha de Término (mes/año) | Tiempo en el Cargo | N° FOLIO |
| 3  |                                |                   |                           |                            |                    |          |
| Descripción de las funciones realizadas: |                                |                   |                           |                            |                    |          |
| N°                                       | Nombre de la Entidad o Empresa | Cargo desempeñado | Fecha de Inicio (mes/año) | Fecha de Término (mes/año) | Tiempo en el Cargo | N° FOLIO |
| 4  |                                |                   |                           |                            |                    |          |
| Descripción de las funciones realizadas: |                                |                   |                           |                            |                    |          |

**Nota Importante:** El Postulante puede agregar más cuadros para consignar otros datos que deban ser considerados en la evaluación curricular, como: Publicaciones de Artículos, Estudios de Idiomas, Certificado de no contar con sanciones vigentes, etc., según corresponda.

Firma :

Nombres y Apellidos:

N° de DNI :



HUELLA DACTILAR (Índice derecho)



## ANEXO 6

### DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER SANCIÓN ADMINISTRATIVA, NI HABER SIDO SUSPENDIDO EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES.

Yo, ....., Identificado con DNI N° .....,  
DECLARO BAJO JURAMENTO, no haber contado con ningún proceso administrativo con la entidad convocante y sancionado administrativamente ni haber sido suspendido en el ejercicio de mis funciones.

Autorizo a su Entidad, efectuar las acciones pertinentes a fin de corroborar la veracidad de la presente declaración jurada, por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Tayacaja, .....de .....de 2026

Firma :

Nombres y Apellidos:

N° de DNI :



HUELLA DACTILAR (Índice derecho)

