

RESOLUCIÓN GERENCIAL SUB REGIONAL N° 0100-2026/ GOB. REG. HVCA/GSRT-G

Pampas, 24 de junio del 2026.

VISTO:

El Informe No. 0189-2026/GOB.REG.HVCA/GSRT/USRA de fecha 23 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 1057; 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, conforme a lo establecido por el artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen Especial de contratación administrativa de servicios, referido al proceso de contratación; para suscribir un contrato administrativo de servicios, las entidades públicas deben observar un procedimiento que incluye las siguientes etapas: preparatoria, convocatoria, selección, suscripción y registro del contrato; para cuyo efecto es necesario la conformación de una comisión para la selección del personal bajo la modalidad del Decreto Legislativo N°1057

Que, la Ley N° 29849 Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga Derechos Laborales, en la parte pertinente del artículo 8° señala que: El acceso al régimen de Contratación Administrativa de Servicios se realiza obligatoriamente mediante concurso público. La Convocatoria se realiza a través del portal institucional de la entidad convocante, en el Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y en el Portal del Estado Peruano, sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información.

Que, mediante Decreto Legislativo N°1057 publicado el 28 de junio de 2008 en el Diario Oficial "El Peruano", modificado por Ley N°29849 y sus normas reglamentarias, aprobadas mediante los Decretos Supremos N°075-2008-PCM y 065-2011-PCM, se regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, el cual constituya una modalidad especial de contratación laboral, privativa del Estado. Se regula por la citada norma, no se encuentra sujeto a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, el régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan las carreras administrativas especiales. El Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N°1057 tiene carácter transitorio;

Que, la Ley N°31131 - Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público, publicado el 09 de marzo de 2021 y que a su vez después de la Sentencia del Tribunal Constitucional que deja sin efecto el segundo párrafo del artículo 4° la Ley N°31131 del ordenamiento jurídico y en virtud de lo señalado expresamente por el artículo 5° del Decreto Legislativo N°1054, modificado por Única Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N°31131, se concluye que, a partir del día siguiente de la publicación de la Sentencia del Tribunal Constitucional, es decir, a partir del 20 de diciembre de 2021 resulta posible la contratación de personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N°1057;

Que, mediante los INFORMES TÉCNICOS N°232 y N°1479-2022-SERVIRPGSC, la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR es un organismo rector que define, implementa y supervisa las políticas de personal de todo el Estado y que en ambos informes técnicos expresa que si resulta posible la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N°1057 bajo la modalidad de plazo indeterminado y/o plazo determinado, para lo cual las entidades públicas deberán aplicar los criterios contenidos en el INFORME TÉCNICO N°1479-2022-SERVIRPGSC

Que, mediante Informe No.501-2026-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 de contratación administrativa de servicios – CAS por suplencia temporal y necesidad transitoria, la misma que es derivada por la Unidad Sub Regional de Administración de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja 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 del proceso bajo la modalidad del régimen de contratación administrativa de servicios – CAS – Suplencia Temporal y Necesidad Transitoria para la Gerencia Sub Regional de Tayacaja (Decreto Legislativo 1057), cuyo ANEXO forma 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 HUANCAMELICA
GERENCIA SUB REGIONAL TAYACAJA

Ing. Javier Martínez Espinoza
GERENTE

GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



GOBIERNO REGIONAL
Huancavelica
¡Juntos por un gobierno agrario!

UNIDAD EJECUTORA: GERENCIA SUB REGIONAL TAYACAJA

CONCURSO PUBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 003-2026- GSRT (SUPLENCIA
TEMPORAL-TRANSITORIO)

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN BAJO LA
MODALIDAD DEL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS – SUPLENCIA
TEMPORAL Y NECESIDAD TRANSITORIA PARA LA
GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA - (DECRETO
LEGISLATIVO N° 1057).**

PAMPAS, JUNIO 2026

Infórmate Aquí

<https://www.gob.pe/institucion/regionhuancavelica-gsrt/informes-publicaciones/tipos/80-convocatoria-de-trabajo>



CONVOCATORIA CAS N° 003-2026/GOB.REG.HVCA/GSRT – PLAZO DETERMINADO (D.L. 1057) – PRIMERA CONVOCATORIA.

GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



CONVOCATORIA CAS N° 003-2026/GOB.REG.HVCA/GSRT – PLAZO DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA- D.L 1057) – PRIMERA CONVOCATORIA

I. GENERALIDADES:

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE.

NOMBRE : GERENCIA SUB REGIONAL TAYACAJA
RUC N° : 20486991110

1.2. DOMICILIO LEGAL.

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

1.3. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA:

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de personal idóneo que reúna los requisitos establecidos en el perfil del puesto, de las distintas Unidades Orgánicas de la Ejecutora 1048: GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA.

1.4. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE.

✓ OFICINA DE DESARROLLO HUMANO

1.5. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, estará a cargo de la Comisión Evaluadora del Concurso CAS, designado mediante Resolución Gerencial Sub Regional N° 095-2026/GOB.REG.HVCA/GSRT-G., de fecha 22 de junio del 2026.

1.6. BASE LEGAL.

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Artículo 4° de la Ley N° 31131- LEY QUE ESTABLECE DISPOSICIONES PARA ERRADICAR LA DISCRIMINACIÓN EN LOS RÉGIMENES LABORALES DEL SECTOR PÚBLICO
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto para el Año Fiscal 2026.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Resolución 312-2017-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP".
- Resolución 313-2017-SERVIR-PE que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", que en Anexo N° 01 forma parte de la mencionada Resolución.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y Normas Complementarias.
- Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de Nombramiento y Contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.

CONVOCATORIA CAS N° 003-2026/GOB.REG.HVCA/GSRT – PLAZO DETERMINADO (D.L. 1057) – PRIMERA CONVOCATORIA.



GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



- o) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- p) Resolución de presidencia ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE. Que otorga el 10% de bonificación a los licenciados de las fuerzas armadas.
- q) INFORME TECNICO N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC, informe vinculante, sobre la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 00013-2021-PI/TC.
- r) INFORME TECNICO N° 00869-2025-SERVIR-GPGSC, Sobre la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 00013-2021-PI/TC.
- s) INFORME TECNICO N° 00357-2021-SERVIR-GPGSC, conclusiones numerales 3.8 y 3.11 pronunciamiento SERVIR sobre Contratos por Suplencia Temporal a plazo determinado.
- t) INFORME TECNICO N° 031-2022-SERVIT-GPGSC, conclusiones numerales 3.4 pronunciamiento Sobre Reserva de Plaza por Designación en el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057 a partir de la Ley N° 31131.
- u) Resolución Gerencial Sub Regional N° 095-2026/GOB.REG.HVCA/GSRT-G., de fecha 22 de junio del 2026, se aprueba la reconfiguración del comité de selección permanente encargada de la conducción de procesos de Contratación Administrativa de Servicios – CAS (D.L. 1057 - Suplencia Temporal y Necesidad Transitoria) de la Gerencia Sub Regional Tayacaja.
- v) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

1.7. REQUERIMIENTO DEL PUESTO:

N° ÍTEM	NOMBRE DE PUESTOS	REGISTRO AIRHSP	ÁREA USUARIA	CONDICION
001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	000914	OFICINA DE DESARROLLO HUMANO.	NECESIDAD TRANSITORIA

II. PERFIL DE PUESTO:

ITEM N° 001: PERFIL DE PUESTO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano : GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA
Unidad Orgánica : DIRECCION SUB REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
Nombre del Puesto : AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Dependencia Jerárquica Lineal : JEFE DESARROLLO HUMANO

MISIÓN DEL PUESTO

Atención oportuna de procedimientos administrativos relacionados con los objetivos institucionales de la Oficina de Desarrollo Humano, de la Gerencia Sub Regional Tayacaja, dando oportuna atención con celeridad todos los documentos recepcionados; a fin de dar logro los objetivos trazados con eficiencia y eficacia.

FUNCIONES DEL PUESTO

- o Participar en la formulación del Plan Anual del Área de Desarrollo Humano.
- o Supervisar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo del escalafón del personal.

CONVOCATORIA CAS N° 003-2026/GOB.REG.HVCA/GSRT – PLAZO DETERMINADO (D.L. 1057) – PRIMERA CONVOCATORIA.



GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



- Mantener actualizados los legajos personales de los servidores y funcionarios de la Gerencia Sub Regional.
- Elaborar informes y cuadros estadísticos de su competencia.
- Elaborar y proponer normas técnicas para establecer el Registro y Escalafón de la Gerencia Sub Regional.
- Atender y/o revisar expedientes sobre beneficios sociales y pensiones de los servidores de la Gerencia Sub Regional.
- Elaborar certificados de trabajo y constancias del personal.
- Proyectar Resoluciones sobre acciones de personal de: Contratos, Practicas Pre Profesionales, licencias y desplazamientos de personal.
- Aplicar normas técnicas sobre trámite y archivo del acervo documental.
- Elaborar constancias y certificados de trabajo de servidores activos y cesantes, así como de ex - servidores.
- Expedir los informes escalafonarios de los servidores y funcionarios de la Gerencia Sub Regional.
- Asesorar en el campo de su especialidad.
- Organizar y desarrollar acciones de registro y control del personal.
- Supervisar el control de asistencia y permanencia del personal.
- Mantener actualizados los legajos personales de los servidores y funcionarios de la Gerencia Sub Regional Tayacaja.
- Realizar el control y récord de asistencia de todo el personal de la Gerencia Sub Regional Tayacaja.
- Expedir los informes de registro y control de los servidores y funcionarios de la Gerencia Sub Regional Tayacaja.
- Asesorar en el campo de su especialidad.
- Otras funciones que se le asigne el jefe de la Oficina de Desarrollo Humano.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas:

Todas la Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas:

Otras Entidades.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																							
<table border="1"><thead><tr><th></th><th>Incompleta</th><th>Completo</th></tr></thead><tbody><tr><td>☐ Primaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☒ Técnica Superior</td><td>☐</td><td>☒</td></tr></tbody></table>		Incompleta	Completo	☐ Primaria	☐	☐	☐ Secundaria	☐	☐	☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☒ Técnica Superior	☐	☒	<table border="1"><tbody><tr><td>☒ Egresado(a)</td><td>☒ Bachiller</td><td>☐ Título/ Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3">TÉCNICO EGRESADO Y/O TITULADO COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA Y/O BACHILLER EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, DERECHO Y/O CARRERAS A FINES</td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☒ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3">NO APLICA</td></tr></tbody></table>	☒ Egresado(a)	☒ Bachiller	☐ Título/ Licenciatura	TÉCNICO EGRESADO Y/O TITULADO COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA Y/O BACHILLER EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, DERECHO Y/O CARRERAS A FINES			☐ Maestría	☒ Egresado	☐ Grado	NO APLICA			<table border="1"><tbody><tr><td>Sí</td><td>☐</td><td>No</td><td>☒</td></tr><tr><td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí</td><td>☐</td><td>No</td><td>☒</td></tr></tbody></table>	Sí	☐	No	☒	D) ¿Habilitación profesional?				Sí	☐	No	☒
	Incompleta	Completo																																							
☐ Primaria	☐	☐																																							
☐ Secundaria	☐	☐																																							
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																																							
☒ Técnica Superior	☐	☒																																							
☒ Egresado(a)	☒ Bachiller	☐ Título/ Licenciatura																																							
TÉCNICO EGRESADO Y/O TITULADO COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA Y/O BACHILLER EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, DERECHO Y/O CARRERAS A FINES																																									
☐ Maestría	☒ Egresado	☐ Grado																																							
NO APLICA																																									
Sí	☐	No	☒																																						
D) ¿Habilitación profesional?																																									
Sí	☐	No	☒																																						

CONVOCATORIA CAS N° 003-2026/GOB.REG.HVCA/GSRT – PLAZO DETERMINADO (D.L. 1057) – PRIMERA CONVOCATORIA.



GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



☒ Universitaria	☐	☐	☒ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado
NO APLICA					

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Manejo de Word, Excel, Power Point nivel Básico, Capacidad de redacción de documentos administrativos, Airhsp, escalafón y legajos.

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

CAPACITACIÓN EN SIGA-MEF, OFIMÁTICA, SISGUEDO

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO				
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Textos		X			Inglés	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.

02 años

Experiencia específica

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

01 año

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

06 meses.

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 Departamento ☐ Gerente o Director ☐

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica

CONVOCATORIA CAS N° 003-2026/GOB.REG.HVCA/GSRT – PLAZO DETERMINADO (D.L. 1057) – PRIMERA CONVOCATORIA.



GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



HABILIDADES O COMPETENCIA

Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Ética e Integridad, Compromiso y Responsabilidad.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio:	GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA – OFICINA DE DESARROLLO HUMANO.
Duración de Contrato:	Tres (03) Meses (pudiendo ser ampliado en función a la necesidad de la institución y disponibilidad presupuestal).
Remuneración Mensual:	S/ 1,300.00 (Mil Trescientos y 00/100 Soles) mensual Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad Inmediata.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	24-06-2026	COMITÉ DE SELECCIÓN
2	Registro en el portal Talento Perú – SERVIR	25-06-2026	ORH

CONVOCATORIA:

3	Publicación y difusión de la convocatoria en: - Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del Sector Público - SERVIR. - Página web Institucional del Gobierno Regional de Huancavelica - Sección de Oportunidad Laboral.	Del 26.06.2026 al 08-07-2026	ORH
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:

5	Evaluación Curricular	10-07-2026	COMITÉ DE SELECCIÓN
6	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, www.facebook.com/GSRTGoReHuancavelica . (5:00 p.m.)	10-07-2025	ORH
7	Presentación de recurso de reconsideración (solicitud dirigida a la Comisión Selección – CAS) horario de 08.00 a.m. a 12.00 p.m.	13-07-2026	MESA DE PARTES EN HORARIO ESTABLECIDO
8	Evaluación y publicación de recurso de reconsideración en el franelógrafo de la entidad (SGRT), y Vía página	13-07-2026	COMITÉ DE SELECCIÓN

CONVOCATORIA CAS N° 003-2026/GOB.REG.HVCA/GSRT – PLAZO DETERMINADO (D.L. 1057) – PRIMERA CONVOCATORIA.



GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



	Facebook en la siguiente dirección, www.facebook.com/GSRTGoReHuancavelica (5.00 p.m.)		
9	Entrevista personal de manera presencial a partir de la 10.00 a.m., según Rol de entrevista.	14-07-2026	COMITÉ DE SELECCIÓN (SEGÚN ROL DE ENTREVISTAS)
10	Publicación de resultados finales en el franelógrafo de la entidad (SGRT) y Vía página Facebook en la siguiente dirección, www.facebook.com/GSRTGoReHuancavelica (5:00 p.m.)	14-07-2026	ORH

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

11	Suscripción de contrato	15-07-2026	ORH
12	Inicio de Labores.	15-07-2026	ORH

NOTA:

- El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del Portal web de la Gerencia Sub regional Tayacaja, en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada Etapa de evaluación que corresponda.
- Las modificaciones de cronograma y/o cancelaciones de convocatoria serán informadas a través de la página web Institucional – de la GSRT.
- 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.

PRESENTACION 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

CONVOCATORIA CAS N° 003-2026/GOB.REG.HVCA/GSRT – PLAZO DETERMINADO (D.L. 1057) – PRIMERA CONVOCATORIA.

NOMBRE DEL POSTULANTE.....

NOMBRE DEL PUESTO.....

ITEM N°

NÚMERO DE FOLIOS.....

Documentación Obligatoria para ser admitido en las plazas que corresponda:

CONVOCATORIA CAS N° 003-2026/GOB.REG.HVCA/GSRT – PLAZO DETERMINADO (D.L. 1057) – PRIMERA CONVOCATORIA.



GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

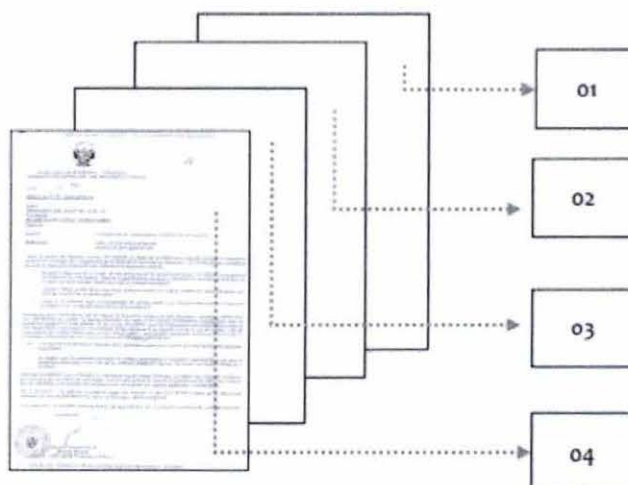


- a) Solicitud de inscripción, dirigida al Jurado Evaluador (**Anexo 1**).
- b) Declaración Jurada simple en original de no tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del estado (**Anexo 2**).
- c) Declaración Jurada simple en original de Nepotismo en la Gerencia Sub Regional Tayacaja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

De la foliación y firma

La presentación de documentos será de forma física, debidamente foliado y firmado por el/la postulante en cada hoja, en un folder manila A4 e insertada en sobre manila debidamente cerrado, la foliación deberá ser en su totalidad en cada página (incluyendo los Anexos, la copia de DNI, la consulta y/o ficha RUC, constancia de afiliación de AFP o Declaración Jurada Simple si se encuentra afiliado a la ONP, Copia del Boucher del Banco de la Nación) en número de arábigo, de manera correlativa, desde la última hasta la primera página, sin excepción, comenzando por el último documento. En la foliación no se debe utilizar letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos "bis" o "tris", de no encontrarse los documentos foliados de acuerdo con lo antes indicado, el postulante quedara DESCALIFICADO del proceso de selección. El postulante deberá tener en cuenta lo siguiente MODELO DE FOLIACION:

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.

CONVOCATORIA CAS N° 003-2026/GOB.REG.HVCA/GSRT – PLAZO DETERMINADO (D.L. 1057) – PRIMERA CONVOCATORIA.



GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



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 CAS, NOMBRE DE PUESTO y NUMERO DE ITEM a la que se presente.

Los profesionales que adjudica a una plaza solicitaran su curriculum vitae a la oficina de recursos Humanos para que puedan ser autenticadas por el fedatario Institucional Red de Salud Dos de Mayo, lo cual estará a sujeto a control posterior

IV. 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.
TOTAL			100%	70 puntos	100 puntos	

*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.

CONVOCATORIA CAS N° 003-2026/GOB.REG.HVCA/GSRT – PLAZO DETERMINADO (D.L. 1057) – PRIMERA CONVOCATORIA.



GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



- 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.

4.1. 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:

- 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.

4.1.1. 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 para cada puesto. 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.



GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



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 20 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 funciones 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 período de designación, y/o 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.



GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



TODA DOCUMENTACION ILEGIBLE NO SERÁ CONSIDERADA EN LA EVALUACIÓN CURRICULAR

4.2. 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
4. 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).

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

CONVOCATORIA CAS N° 003-2026/GOB.REG.HVCA/GSRT – PLAZO DETERMINADO (D.L. 1057) – PRIMERA CONVOCATORIA.



GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



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
+
Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total
=
25% del Puntaje Total.

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.

V. CUADRO DE MÉRITO.

5.1. Elaboración del cuadro de méritos

El cuadro de méritos es elaborado solo con aquellos candidatos que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular y entrevista personal.

CUADRO DE MÉRITOS

PUNTAJE POR ETAPAS			PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES	PUNTAJE FINAL
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE	Puntaje Final

CONVOCATORIA CAS N° 003-2026/GOB.REG.HVCA/GSRT – PLAZO DETERMINADO (D.L. 1057) – PRIMERA CONVOCATORIA.



GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	si corresponde Bonificación a la persona con discapacidad (+15)	=	Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación al personal licenciado de las fuerzas armadas (+10%)	=	Puntaje Final
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

Se precisa que en ambos casos la bonificación a otorgar será de aplicación cuando el postulante haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en el puntaje total según corresponda.

5.2. Criterio de Calificación:

- Se publicará el cuadro de méritos sólo de aquellos candidatos que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular y Entrevista Personal.
- La elaboración del cuadro de méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.}
- El candidato que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección que haya obtenido 70.00 puntos como mínimo, será considerado como **"GANADOR/A"** de la convocatoria.
- Los candidatos que hayan obtenido como mínimo de 70.00 puntos según cuadro de méritos y no resulta ganadores, serán considerados como accesitarios.
- Si el candidato declarado **GANADOR** en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de méritos para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto la plaza según corresponda.

5.3. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO.

El candidato declarado GANADOR en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar de manera obligatoria ante la Unidad de Recursos Humanos, dentro de los 05 días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:

- ❖ Presentar copia fedatada y/o legalizada de los documentos que sustenten el Currículo Vitae, tales como: Grados o Títulos Académicos, Certificados de Estudios,

CONVOCATORIA CAS N° 003-2026/GOB.REG.HVCA/GSRT – PLAZO DETERMINADO (D.L. 1057) – PRIMERA CONVOCATORIA.



GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



Certificados y/o Constancias de Trabajo, y otros documentos que servirán para acreditar el cumplimiento del perfil; a excepción de la documentación indicada en el Artículo 5 "prohibición de la exigencia de la documentación" del Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. En caso de contar con Orden de Servicio, deberá presentar en documento original la constancia de prestación del servicio brindado o el que haga sus veces.

- ❖ La persona ganador/a que a la fecha de publicación de resultados mantenga vínculo laboral con alguna entidad del Estado, deberá cumplir con presentar copia de su carta de renuncia, en la que haya solicitado al área de Recursos Humanos su baja en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y Datos de Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP del MEF, la cual deberá contar con el sello de recepción de la entidad.

En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falso o adulterada, detención de algún impedimento para contratar con el estado, será retirado del puesto, procediéndose a llamar al siguiente candidato según orden de mérito considerado accesitario.

VI. PRECISIONES IMPORTANTES.

Los participantes deberán considerar lo siguiente:

- a) Cualquier controversia o interpretación distinta a las bases que se susciten o se requiera aclarar durante el proceso de selección, será resuelto por el órgano colegiado - Comité de Selección.
- b) El Curriculum Vitae de los participantes que cuestionan las actuaciones del Comité de Selección no será devuelto al participante, debiendo permanecer bajo custodia del órgano colegiado, a fin de proceder a su revisión en el momento pertinente.
- c) El presente proceso de selección se registrará por el cronograma elaborado en cada convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante o participante el seguimiento permanente del proceso en la GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA. La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo y representado por un Comité de Selección.
- d) El candidato debe asistir a la hora indicada a las evaluaciones. No se aceptará ninguna justificación para presentarse fuera de hora, siendo el postulante automáticamente descalificado.
- e) En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún candidato, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- f) Respecto a la publicación de los resultados finales, los postulantes / candidatos podrán interponer los recursos administrativos previstos en la normatividad legales de selección ni el proceso de vinculación.

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACIÓN DEL PROCESO

7.1. Declaratoria de proceso como desierto

CONVOCATORIA CAS N° 003-2026/GOB.REG.HVCA/GSRT – PLAZO DETERMINADO (D.L. 1057) – PRIMERA CONVOCATORIA.





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

- a) Cuando no se presenten postulantes/candidatos en alguna de las etapas del proceso.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos exigidos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtenga el puntaje mínimo establecido para cada etapa del proceso.

7.2. Cancelación del proceso de selección

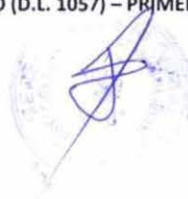
El proceso puede ser cancelado sin que sea responsabilidad de la entidad en los siguientes casos:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección, previa comunicación del área usuaria.
- b) Por restricciones presupuestarias.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.
- d) Cuando se presente algún reclamo o impugnación por algún ítem del presente proceso, esto suspende solo el ítem, más no el proceso, el cual continuará hasta su culminación. La solicitud de impugnación del proceso de convocatoria CAS, deberá señalar el ítem al cual está dirigido.

VIII. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN

- a) No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- b) Están impedidos de ser contratados bajo el CAS quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.
- c) Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

LA COMISIÓN.





ANEXO 1

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Tayacaja,de.....de 2026.

Señores:

COMITÉ EVALUADOR DEL CONVOCATORIA CAS N° 003-2026/GOB.REG.HVCA/GSRT – PLAZO DETERMINADO (D.L. 1057) – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente. –

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

Que, deseo postular al puesto dedel proceso de CONVOCATORIA CAS N° 003-2026/GOB.REG.HVCA/GSRT – PLAZO DETERMINADO (D.L. 1057) – 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:

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

Atentamente,

Firma :
Nombres y Apellidos :
N° de DNI :



GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



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 **CONVOCATORIA CAS N° 003-2026/GOB.REG.HVCA/GSRT - PLAZO DETERMINADO (D.L. 1057) - 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:

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

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en 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, dede 2026.

Firma :
Nombres y Apellidos:
N° de DNI :

CONVOCATORIA CAS N° 003-2026/GOB.REG.HVCA/GSRT - PLAZO DETERMINADO (D.L. 1057) - PRIMERA CONVOCATORIA.



GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SOBRE NEPOTISMO

Yo,, Identificado con DNI N°, domiciliado en.....del distrito.....provincia de, departamento de, postulante al proceso de CONVOCATORIA CAS N° 003-2026/GOB.REG.HVCA/GSRT – PLAZO DETERMINADO (D.L. 1057) – 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:

N°	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		

CONVOCATORIA CAS N° 003-2026/GOB.REG.HVCA/GSRT – PLAZO DETERMINADO (D.L. 1057) – PRIMERA CONVOCATORIA.



GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



(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, dede 2026

Firma :
Nombres y Apellidos :
N° de DNI :



HUELLA DACTILAR (Índice derecho)

CONVOCATORIA CAS N° 003-2026/GOB.REG.HVCA/GSRT – PLAZO DETERMINADO (D.L. 1057) – PRIMERA CONVOCATORIA.



GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



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 CONVOCATORIA CAS N° 003-2026/GOB.REG.HVCA/GSRT – PLAZO DETERMINADO (D.L 1057) – 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 dea losdías del mes dede 2026.

Firma :
Nombres y Apellidos :
N° de DNI :



HUELLA DACTILAR (índice derecho)

CONVOCATORIA CAS N° 003-2026/GOB.REG.HVCA/GSRT – PLAZO DETERMINADO (D.L. 1057) – PRIMERA CONVOCATORIA.



GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



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 CONVOCATORIA CAS N° 003-2026/GOB.REG.HVCA/GSRT – PLAZO DETERMINADO (D.L. 1057) – PRIMERA CONVOCATORIA, DECLARO BAJO JURAMENTO 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 NON°

II. ESTUDIOS REALIZADOS

TITULO O GRADO (*)	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICION DEL TITULO (**) (MES/AÑO)	INSTITUCION	CIUDAD / PAIS	N° FOLIO
DOCTORADO					
MAESTRIA					
TITULO PROFESIONAL					
BACHILLERATO					

CONVOCATORIA CAS N° 003-2026/GOB.REG.HVCA/GSRT – PLAZO DETERMINADO (D.L. 1057) – PRIMERA CONVOCATORIA.



GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



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

Nº	ESPECIALIDAD	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO	INSTITUCIÓN	CIUDAD/PAÍS	Nº FOLIO

IV. EXPERIENCIA LABORAL

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

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de Término (mes/año)	Tiempo en el Cargo	Nº Folio

CONVOCATORIA CAS N° 003-2026/GOB.REG.HVCA/GSRT – PLAZO DETERMINADO (D.L. 1057) – PRIMERA CONVOCATORIA.



GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



--	--	--	--	--	--	--

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 del trabajo realizado:						
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
2						
Descripción del trabajo realizado:						
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 del trabajo realizado:						
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

CONVOCATORIA CAS N° 003-2026/GOB.REG.HVCA/GSRT - PLAZO DETERMINADO (D.L. 1057) - PRIMERA CONVOCATORIA.



GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



4						
Descripción del trabajo realizado:						
Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de Término (mes/año)	Tiempo en el Cargo	Nº FOLIO
5						
Descripción del trabajo realizado:						

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:
Nº de DNI :



HUELLA DACTILAR (Índice derecho)

CONVOCATORIA CAS Nº 003-2026/GOB.REG.HVCA/GSRT – PLAZO DETERMINADO (D.L. 1057) – PRIMERA CONVOCATORIA.



GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



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 sido 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,dede 2026

Firma :
Nombres y Apellidos:
N° de DNI :



HUELLA DACTILAR (Índice derecho)

CONVOCATORIA CAS N° 003-2026/GOB.REG.HVCA/GSRT – PLAZO DETERMINADO (D.L. 1057) – PRIMERA CONVOCATORIA.

