



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

**CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES
DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**

CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES N° 002 -2021-GRU-ORA-OGP

PUESTO DE PRÁCTICA	ÁREA USUARIA
01 Practicante Preprofesional de la carrera de Derecho	Oficina de Gestión de la Personas



2021



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



I DEPENDENCIA Y/O UNIDAD ORGANICA CONVOCANTE:

La Oficina Regional de Administración a través de la Oficina de Gestión de las Personas del Gobierno Regional de Ucayali.

II OBJETO DE LA PRESENTE.

El Gobierno Regional de Ucayali requiere contar con un (01) Practicante Pre Profesional para el apoyo en los trámites relacionados a los procedimientos administrativos de la Oficina de Gestión de las Personas, que reúnan los requisitos del puesto vacante, en marco del Decreto Supremo N° 083-2019, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, el cual regula el Régimen Especial de las modalidades formativas de servicio en el Sector Público.

III BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401 "Régimen Especial que regula las modalidades Formativas de Servidores en el Sector Público".
- Decreto Legislativo N° 1401 Régimen Especial que regula las modalidades Formativas de Servidores en el Sector Público".
- Resolución Ministerial N° 09-2007-TR, que dicta disposiciones complementarias para el registro de planes y programas y aprueba modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales.
- Ley N° 27942, Ley de Prevención y sanción del Hostigamiento sexual y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2003-MIMDE y su modificatoria en lo que resulte aplicable
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR, que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del Sector Público"
- Resolución Presidencial Ejecutiva N° 00006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la "Guía Operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-Versión 3"
- Resolución Ejecutiva Regional N° 0075-2020-GRU-GR, que aprueba la Directiva N°003-2020-GRU-GGR-GRPP-SGDI denominada "Disposiciones para las modalidades formativas de servicios: Practicas Preprofesionales y profesionales en el pliego en el pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 332-2020-GRU-GR, que aprueba la modificatoria de la Directiva N°003-2020-GRU-GGR-GRPP-SGDI denominada "Disposiciones para las modalidades formativas de servicios: Practicas Preprofesionales y Profesionales en el pliego en el pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali.

IV REQUISITOS GENERALES Y ESPECIFICOS

A.-Requisitos Generales:

- No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la entidad
- No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso
- No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos.





B.-Requisitos del puesto:

- Ser Estudiante de una universidad, a partir del último o los dos últimos años de estudios, según corresponda, excepto en los casos que el plan de estudio contemple un criterio distinto para la realización de las practicas.
- El periodo de prácticas Preprofesionales no podrá excederse más allá de un periodo de dos (02) años, aun en el caso en los que el plan de estudio contemple un criterio distinto para la realización de prácticas. Situación en la que prevalecen este último.
- No haber obtenido la condición de egresado.
- Disponibilidad para realizar prácticas Preprofesionales por seis (06) horas diarias o treinta (30) semanales.

V REQUISITOS DEL PRACTICANTE

REQUISITOS DEL PUESTO	DETALLE
Formación académica y/o nivel de estudios	Estudiante Universitario/a de la carrera de Derecho, a partir de los dos ultimo años de estudios.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ofimática Básica ➤ Capacitación en derecho administrativo

VI CONDICIONES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de Practica	Gobierno Regional de Ucayali Jr. Raymondi N° 220
Duración del Convenio	A partir de la fecha establecida en el convenio
Subvención Económica Mensual	S/930.00 (novecientos treinta soles)

VII FUNCIONES A DESEMPEÑAR

A. FUNCIONES:

- 1) Apoyar en la redacción de oficios, cartas, Proveídos u otros documentos relacionadas con el procedimiento administrativo.
- 2) Recepcionar la documentación que provienen de diversas áreas de la entidad
- 3) Evaluar y analizar los expedientes administrativos
- 4) Proyección de Resoluciones Administrativas, Jefaturales, Gerenciales
- 5) Archivar la documentación.
- 6) Otras que asigne el jefe inmediato





PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS

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



B. Modalidades para el desarrollo de funciones

De conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 – Versión 3, establece las siguientes modalidades:

- **Presencial:** Implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo.
- **Remoto:** Es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidor/a civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Aplica obligatoriamente al servidor que pertenece a los grupos de riesgo identificados por el Ministerio de Salud, evitando su presencia en las instalaciones de la entidad, así como a los servidores que la entidad establezca pueden realizar su labor desde casa o lugar de aislamiento.
- **Mixto:** Implica la combinación de trabajo presencial y el trabajo remoto, y/o licencia con goce de haber compensable, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.

En ese contexto, el órgano solicitante de la presente convocatoria establecerá la modalidad de ejecución de prácticas de acuerdo a su necesidad.

C. BENEFICIOS

- Descanso de quince (15) días debidamente subvencionado cuando la duración de la modalidad formativa sea superior a doce (12) meses. Asimismo, una compensación económica proporcional cuando la duración de la modalidad formativa sea menor o igual a doce (12) meses.
- Servicio de Essalud.
- Certificado al término del periodo de prácticas.

VIII CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

- a) La convocatoria de prácticas Preprofesionales N° 002-2021-GRU-ORA-OGP para contratar a un (01) Practicante Preprofesional, se rige por el presente Cronograma.
- b) El presente proceso se registrará por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- c) El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.
- d) Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del/la postulante hacer el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional del Gobierno Regional de Ucayali: <http://www.gob.pe/regionucayali>
- e) En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.

El presente proceso consta de las siguientes etapas y actividades, según se describe a continuación:



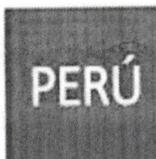
GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION
OFICINA DE GESTION DE LAS PERSONAS



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

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DE DESARROLLO DEL PROCESO	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
Publicación de la Convocatoria en Talento Perú – Servir y pagina Web del Gobierno Regional de Ucayali http://www.gob.pe/regionucayali	De 15/07/2021 al 30/08/2021	Oficina de Gestión de las personas
REGISTRO DE POSTULACION		
Registro de Postulación y Presentación de documentos Únicamente en la fecha señalada desde las 8:30 am hasta las 18.00 horas, en el enlace de convocatorias de prácticas de la página web: http://www.gob.pe/regionucayali 1. Deberá registrar su postulación completando sus datos personales y presentando sus documentos y anexos en forma digital en un solo archivo en el siguiente enlace: http://www.gob.pe/regionucayali Pasado la fecha y hora indicada, la postulación y presentación del documento se entenderá como: NO PRESENTADA.	Del 02/08/2021 al 03/08/2021 de agosto 2021	Oficina de Gestión de las Personas
EVALUACION Y SELECCIÓN		
Evaluación Curricular	Del 04/08/2021	Oficina de Gestión de las Personas
Publicación de Evaluación Curricular	04/08/2021	Oficina de Tecnología de la Información
Entrevista Personal – Modalidad Virtual (el día y la hora consignada en el acta de resultados de evaluación curricular)	05/08/2021	Oficina de Gestión de las Personas
Publicación de Resultado Final	05/08/2021	Oficina de Tecnología de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONVENIO		
Suscripción de Convenio	Del 06/08/2121	Oficina de Gestión de las Personas
Inicio de Practicas	A partir del 06/08/2021 o de acuerdo a lo establecido en el convenio	Área Usuaría





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION
OFICINA DE GESTION DE LAS PERSONAS



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

IX REGISTRO DE POSTULACION Y PRESENTACION DE DOCUMENTOS

A.- REGISTRO DE POSTULACION

- La postulación se hará de forma virtual, los postulantes que participen en la convocatoria, deberán registrar su postulación completando sus datos personales a través del registro del enlace indicado en la página web del Gobierno Regional de Ucayali: <http://www.gob.pe/regionucayali>
- En el **registro de postulación**, el participante deberá completar la información requerida en cada campo (Nº de convocatoria de practica a postular, Nº de DNI, Apellidos y Nombres, correo electrónico, y celular etc.) siendo de carácter obligatorio rellenar todos los datos solicitados y revisarlos antes de enviarlos, porque esta información permitirá contactarnos con el participante para las siguientes etapas del proceso.
- A todos los postulantes registrados, les llegará un mensaje de confirmación al correo electrónico personal.
- La postulación deberá realizarse en un único proceso de convocatoria de prácticas para considerar como válida, en caso se observe más de un registro será válido únicamente el primer registro, los demás correos serán desestimados calificándose como **No Admitidos**. En ese sentido, se insta al postulante a verificar detenidamente las Bases de la presente convocatoria, la documentación requerida y formalidades solicitados antes de enviar su propuesta.

B.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

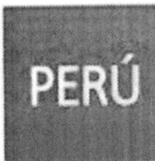
Seguidamente, dentro del mismo enlace web, el/la participante deberá subir su expediente digital en la base de datos virtual de la entidad, en la cual tendrá que escanear su curriculum y los Anexos en formato PDF en un solo archivo con todas las paginas debidamente foliadas (numero y paginas) y firmadas, presentando en el plazo establecido en el citado cronograma.

El/la postulante deberán presentar los Anexos que se detallan a continuación, los cuales serán descargados a través de la pagina web de la entidad, haciendo click en el enlace de **Concursos Publicos de Practicas preprofesionales**.

Los documentos y anexos deberán presentarse obligatoriamente en el siguiente orden:

- 1) **ANEXO N° 01** : Ficha de Postulación de Practicas Preprofesionales
- 2) **ANEXO N° 02** : Formato de Hoja de Vida
- 3) **ANEXO N° 03** : Declaración Jurada de Practicas Preprofesionales
- 4) **ANEXO N° 04** : Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, penales o judiciales
- 5) **CURRICULUN VITAE DOCUMENTADO** (Carta de Presentación del centro de Formación profesional o centro de estudios, certificado o constancia de estudios u otro documento emitido y válido que acredite la condición de estudiante y ciclo de estudio; constancia o certificado de capacitaciones, cursos, entre otros)





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION
OFICINA DE GESTION DE LAS PERSONAS

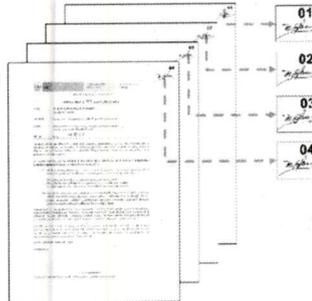


"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Consideraciones importantes.

- Los documentos remitidos por el postulante que no haya registrado su postulación, no será calificado y su remisión se entenderá como **"NO PRESENTADO"** y no aparecerá el nombre del postulante en el Acta de Evaluación Curricular.
- La presentación de documentos como el registro de postulación deberán realizarse dentro de la hora y la fecha señalada en el cronograma de las Bases, caso contrario no será calificado y su remisión se entenderá como **"NO PRESENTADO"** y no aparecerá el nombre del postulante en el Acta de Evaluación Curricular.
- El **FOLIADO Y FIRMADO** deberá ser obligatoria a una sola cara de la hoja, preferentemente podrá realizarse en la parte **superior derecha, en un espacio visible, y en orden ascendente o descendente**, de forma que este visible. (no se admitirá doble foliación, correcciones, sobrescritos y borrones) Se recomienda verificar todos los documentos antes de ser enviados, en caso la foliación y el firmado no cumpla dichas condiciones, el expediente se califica como **"NO ADMITIDO"**.

MODELO DE FOLIACIÓN:



X ETAPA DE EVALUACION: FASES Y PUNTUACION:

El desarrollo de la etapa de evaluación comprende las siguientes fases y puntajes de acuerdo al siguiente detalle:

Nº	FASE	Carácter	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
1	Evaluación Curricular	Eliminatorio	50	60
2	Entrevista Personal	Eliminatorio	30	40
	PUNTAJE TOTAL		80	100

(***) El puntaje mínimo aprobatorio será de ochenta (80) puntos



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION
OFICINA DE GESTION DE LAS PERSONAS



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

XI DESARROLLO DE LA EVALUACION Y SELECCION.

Los Postulantes serán responsables del seguimiento de la publicación de los resultados en la evaluación curricular y entrevista personal en la página del Gobierno Regional de Ucayali y de su participación en la siguiente fase según el cronograma de la convocatoria.

A.- FASE DE EVALUACIÓN CURRICULAR

Tiene puntaje y es eliminatorio. En esta fase comprende la revisión del cumplimiento de la Formación académica y/o nivel de estudios acreditado por la carta de presentación, las capacitaciones, y conocimiento requeridos en los requisitos del practicante. Para esta fase el responsable de la evaluación es el representante de la Oficina de Gestión de las Personas.

Los postulantes tendrán la siguiente calificación.

Calificación	Descripción
APTO	<ul style="list-style-type: none"> Cumple con el nivel de formación académica requerida y acredita las formalidades descritas en los requisitos del puesto del practicante.
NO APTO	<ul style="list-style-type: none"> No cumple con el nivel de formación académica requerida. No cumple con las capacitaciones, cursos o seminarios requeridos. La carta de presentación no precisa el ciclo de estudios y/o formación académica requerida, u otro documento emitido y validado por el centro de formación. Cuenta con algunas incompatibilidades establecida en los anexos de la declaración jurada acorde a la modalidad formativa de prácticas.
NO ADMITIDO	<ul style="list-style-type: none"> No enviar la documentación de acuerdo al orden establecidas en las bases de convocatoria de Practicas; No foliar ni firmar todas las páginas de su expediente digital, no enviar la documentación en un único archivo PDF, no adjunta el expediente digital o se encuentra comprimido (Archivo extendido rar o Zip), no envía la documentación nítida y legible etc.) No enviar la documentación obligatoria, Formato de solicitud para postular como practicante, formato de hoja de vida, Anexo de declaración jurada del Postulante de Prácticas, Carta de presentación de estudiante.

Nota: el puntaje es asignado únicamente a los postulantes con calificación de "APTO"

El puntaje mínimo aprobatorio para esta fase es de cincuenta (50) puntos y el máximo sesenta (60) puntos.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION
OFICINA DE GESTION DE LAS PERSONAS



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

Mediante el **acta de evaluación curricular** se publicará los nombres y resultados de aquellos postulantes que cumplieron con los requisitos solicitados en el puesto vacante de prácticas y por ende son los que pasan a la etapa de entrevista personal. Por otro lado, el Acta también indicará la fecha y hora programada de entrevista personal para cada postulante.

B.- FASE DE LA ENTREVISTA PERSONAL

Tiene puntaje y es eliminatorio. En esta fase se evaluará conocimientos, casos, el dominio temático, actitud personal y competencias alineadas al requerimiento de practicante convocado, solo accederán a esta fase postulantes que figuren en el acta de resultados de evaluación curricular y que cuenten con el puntaje mínimo de cincuenta (50) puntos. El puntaje mínimo aprobatorios para esta fase es de treinta (30) y el máximo de cuarenta (40) puntos

El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal, será comunicado en el acta de evaluación curricular a través del portal institucional de la entidad y se realizará mediante una plataforma virtual de videollamada (Skype, Zoom, WhatsApp, Hangouts u otra similar), esta etapa estará a cargo por la Oficina de Gestión de las Personas, por ello es necesario que **el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, Teclado y un mouse, cámara audio y conexión estable a internet.**

La entrevista personal del postulante, se llevará a cabo de acuerdo con el horario fijado en el acta y se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, se dejará constancia de su inasistencia, a través de un correo electrónico que se remite el/ la postulante indicando que **NO SE PRESENTO - NSP**, y quedando automáticamente descalificado de la convocatoria con dicha condición.



CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Dominio Temático – Conocimiento técnicos acorde al puesto convocado	8 puntos	10 puntos
Actitud Personal	8 puntos	10 puntos
Conocimientos relacionados al Gobierno Regional de Ucayali	8 puntos	10 puntos
Competencias relacionadas al puesto convocado	6 puntos	10 puntos

Nota. En caso de candidatos extranjeros, es obligatorio tener a la mano el DNI u otro documento de identidad



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION
OFICINA DE GESTION DE LAS PERSONAS



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

Requisitos esenciales: La entrevista se desarrollará de manera virtual, por tanto:

- El/La postulante deberá tener a la mano su DNI u otro documento de identificación en caso de candidatos extranjeros.
- En caso se detecte suplantación de identidad, se levanta un acta y el candidato queda eliminado del proceso de selección, sin perjuicio de otras medidas legales que se puedan adoptar.
- Los candidatos deberán contar con dispositivos electrónicos (Smartphone, computadora personal o laptop), que cuenten con internet, audio y videocámara funcionando correctamente y que le permita participar de la entrevista personal.
- Los candidatos deberán contar con el aplicativo indicado en el Acta de Resultados de Evaluación Curricular para la entrevista.
- El candidato será responsable del seguimiento de la publicación de los resultados finales en la página web, y de la realización de la siguiente etapa según el cronograma de la convocatoria.

Recomendaciones para el candidato:

- Verificar la conectividad y batería de su dispositivo electrónico.
- Identificar un lugar para la entrevista virtual, libre de ruidos externos u objetos que interrumpan su concentración.
- Vestir de acuerdo a la situación.

IMPORTANTE:

- Los/Las postulantes serán los responsables de hacer el seguimiento del Rol de Entrevistas.
- Los/Las postulantes serán responsables de producirse una desconexión o baja de batería por parte del dispositivo electrónico que estuvieran utilizando, por lo que deberá ser descalificado.

XII DE LOS RESULTADOS FINALES:

- En esta etapa será elegido el postulante ganador, que mediante **Acta de Resultados Final** es aquel que obtuvo mayor puntaje total entre las fases de Evaluación curricular y Entrevista Personal. El puntaje total será asignado a los postulantes que hayan obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la Fase de Entrevista Personal.
- En caso de igualdad de puntaje en el resultado final se procederá de la siguiente manera:
- Si uno de los postulantes es una persona con discapacidad, se priorizará su contratación en cumplimiento de lo previsto en la ley 29973.
- Caso contrario se seleccionará a aquel que posee mayor capacitación relacionada a la especialidad, dejando constancia de ello en el Acta del Resultado Final.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION
OFICINA DE GESTION DE LAS PERSONAS



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

XIII SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONVENIO:

- El postulante declarado **GANADOR/A** del proceso de selección deberá presentar a la Oficina de Gestión de las Personas, el expediente original de postulación que contiene la siguiente documentación:
 1. **ANEXO N° 01** : Ficha de Postulación de Practicas Preprofesionales
 2. **ANEXO N° 02** : Formato de Hoja de Vida
 3. **ANEXO N° 03** : Declaración Jurada de Practicas Preprofesionales
 4. **ANEXO N° 04** : Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, penales o judiciales
 5. **CURRICULUN VITAE DOCUMENTADO** (Carta de Presentación del centro de Formación profesional o centro de estudios, certificado o constancia de estudios u otro documento emitido y válido que acredite la condición de estudiante y ciclo de estudio; constancia o certificado de capacitaciones, cursos, diplomas, entre otros)
 6. Fotografía actual (Tamaño carné o pasaporte).
- Si el/la postulante declarado/a **GANADOR/A** en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales, perderá el derecho a la suscripción del convenio y se procederá a convocar al primero **ACCESITARIO** según orden de mérito para que proceda a la suscripción del convenio dentro del mismo plazo, contando a partir de la respectiva notificación.
- De no suscribir el convenio el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

XIV DECLARACION DEL PROCESO COMO DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

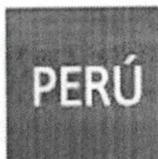
El proceso será declarado desierto en algún de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes en algunas de las etapas del proceso de selección o no se cuente con postulantes aprobadas en alguna etapa del proceso de selección.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo.
- Cuando el/la postulante ganador/a del concurso público o en su defecto, el/la accesitario/a que haya ocupado el orden de mérito inmediato siguiente, no cumple con suscribir el convenio de prácticas en el plazo correspondiente o comunique su voluntad de no suscribir el contrato.

El proceso será cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad del Gobierno Regional d Ucayali.

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección
- Por asuntos institucionales no previstos
- Otras razones debidamente justificadas





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION
OFICINA DE GESTION DE LAS PERSONAS



Ucayali
GOBIERNO REGIONAL DE
Región de Oportunidades

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

XV MECANISMOS DE IMPUGNACION

- a) Si algún postulante considerara que la Oficina de Gestión de las Personas o el Comité de Selección hayan emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración, el mismo que deberá sustentarse en nueva prueba y deberá interponerse ante el emisor del acto impugnado dentro del plazo previsto en la Ley. La interposición de mencionado recurso no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.
- b) El recurso de reconsideración, se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso.

XVI DISPOSICIONES FINALES

- a) Cualquier controversia, situación no previstas a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección será resuelto por la Oficina de Gestión de las Personas, según corresponda y comunicada través del correo electrónico <http://www.gob.pe/regionucayali>
- b) La Información registrada en la página tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el postulante el único responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo el Gobierno Regional de Ucayali.
- c) La entidad implantara los ajustes razonables para aquellos postulantes que declaren tener alguna discapacidad y requieran algún tipo de asistencia durante el proceso de selección.
- d) El cronograma es tentativo sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- e) En caso que el/la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero será automáticamente descalificado/a, sin perjuicios de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- f) Es de responsabilidad exclusiva del postulante, verificar los resultados obtenidos en cada etapa del proceso de selección a través de la publicación realizada en la página web institucional.
- g) Los resultados de cada etapa serán publicados según cronograma en el Portal Institucional del Gobierno Regional de Ucayali <http://www.gob.pe/regionucayali>



OFICINA DE GESTION DE LAS PERSONAS
GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

Pucallpa, 15 de julio de 2021