

# UNIDAD EJECUTORA 1392 SUB REGION MANU



## CONVOCATORIA CONCURSO – NECESIDAD TRANSITORIA CAS N° 003-2023- GOREMAD/GSR-MANU.

A stylized, handwritten signature in black ink, located in the lower-left area of the page.

A stylized, handwritten signature in black ink, located in the lower-center area of the page.

A stylized, handwritten signature in black ink, located in the lower-right area of the page.

Villa Salvación, 2023

## UNIDAD EJECUTORA 1392 SUB REGION MANU

### PROCESO CAS D.L. 1057 N° 003-2023- GOREMAD/GSR-MANU.

#### I. GENERALIDADES:

##### 1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

ENTIDAD UNIDAD EJECUTORA 1392 SUB REGION MANU  
RUC N° 20490448951

##### 1.2. DOMICILIO LEGAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 1392 SUB REGION MANU

Jr. Cusco R-1 Barrio San Isidro Villa Salvación, Distrito de Manu, Provincia y Departamento Madre de Dios.

##### 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La contratación de personal está sujeto al régimen del D. Leg. 1057 (CAS) Necesidad Transitoria, para que brinden servicios para la UNIDAD EJECUTORA 1392 SUB REGION MANU en los puestos y/o plazas que se encuentran descritos en cada uno de los perfiles de puestos del concurso.

##### 1.4 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Las dependencias solicitantes se encuentran detalladas en la parte superior del perfil de cada puesto/plaza.

##### 1.5 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La unidad de Recursos Humanos y el Comité de Selección.

##### 1.6 BASE LEGAL.

1. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
2. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
3. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
4. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del D. Leg. 1057 y otorga derechos laborales.
5. Ley 31638: Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
6. Ley 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
7. Pleno Sentencia N° 979/2021 recaída en el Expediente N° 00013-2021-PI/TC.
8. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE.
9. TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
10. Ley N° 29973, Ley General de la persona con discapacidad.
11. Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar que otorga porcentaje del 10% en concursos para puestos de trabajo en la administración pública.
12. Ley N° 27674, que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública.
13. Las demás normas que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.
14. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, Establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
15. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la elaboración de perfiles en el sector público".
16. Decreto Supremo N° 311-2022-EF, que aprueba el incremento mensual de los servidores, directivos y funcionarios de los regímenes de los Decretos Legislativos N° 728 y N° 1057, así como de las leyes N° 30057, N° 29709 y N° 28091.
17. Las demás normas aplicables.

##### 1.7 TIPO DE EVALUACIÓN

Evaluación curricular según los términos de referencia adjunto al presente documento y entrevista personal.

##### 1.8 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El requerimiento está definido en el capítulo III de la presente convocatoria.

Página 2 de 23

### 1.9 LUGAR DE PRESENTACIÓN DEL SERVICIO – HORARIO

El servicio se prestará en la Unidad Ejecutora 1392 Sub Región Manu, Jr. Cusco R-1 Barrio San Isidro Villa Salvación, Distrito de Manu, Provincia y Departamento Madre de Dios, y en los lugares designados en Comisión de Servicios.

El horario de trabajo es de:

Lunes a Viernes de: 07:30 – 13:00 horas y de 14:00 – 16:30 horas

### 1.10 CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                        | DETALLES                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lugar de presentación del servicio | Sede de la Unidad Ejecutora 1392 Sub Región Manu – Jirón Cusco R-1 del Barrio San Isidro, Villa Salvación en el Distrito y Provincia de Manu del Departamento de Madre de Dios. |
| Duración del Contrato              | 02 meses a partir de la firma del contrato.                                                                                                                                     |
| Remuneraciones mensuales           | Conforme a lo consignado en los Términos de Referencia de las Bases del Concurso                                                                                                |
| Para la Firma del Contrato         | Deben adjuntar los certificados originales, de no contar con antecedente policial, penal y judicial.                                                                            |

## II. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

### 2.1 Cronograma

| ETAPAS DEL PROCESO                           |                                                                                                                                                                      | CRONOGRAMA                                                 | AREA RESPONSABLE                                      |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 1                                            | Aprobación de las bases de la Convocatoria.                                                                                                                          | 23 de octubre de 2023                                      | Gerencia Subregional.                                 |
| 2                                            | Publicación del Proceso en Talento Perú                                                                                                                              | 24 de octubre al 29 de octubre de 2023                     | Comisión encargada                                    |
| CONVOCATORIA                                 |                                                                                                                                                                      |                                                            |                                                       |
| 3                                            | Publicación de la Convocatoria en el Mural Institucional                                                                                                             | Del 24 octubre al 29 de octubre de 2023.                   | Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación. |
| 4                                            | Presentación de la hoja de vida documentada físicamente en sobre manila con el rotulo respectivo, en la oficina de secretaria Unidad Ejecutora 1392 Sub Región Manu. | El lunes 30 de octubre de 2023; Hora: 08:00 am a 05:00 pm. | Mesa de partes de la Entidad.                         |
| SELECCIÓN                                    |                                                                                                                                                                      |                                                            |                                                       |
| 5                                            | Evaluación de Hoja de Vida                                                                                                                                           | El 30 de octubre de 2023                                   | Comité de selección                                   |
| 6                                            | Publicación de resultados de la Hoja de Vida en el Mural Institucional de la Unidad Ejecutora 1392 Sub Región Manu                                                   | El 30 de octubre de 2023.                                  | Comité de selección                                   |
| 7                                            | Entrevista personal:<br>Lugar: Unidad Ejecutora 1392 Sub Región Manu, a partir de las 9:00 am.                                                                       | El 31 de octubre de 2023                                   | Comité de selección                                   |
| 8                                            | Publicación de Resultado Final en el Mural Institucional de la Unidad Ejecutora 1392 Sub Región Manu                                                                 | El 31 de octubre de 2023                                   | Comité de selección                                   |
| INICIO, SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO. |                                                                                                                                                                      |                                                            |                                                       |
| 9                                            | Suscripción del Contrato y Registro del Contrato                                                                                                                     | El 01 de noviembre de 2023                                 | Oficina de Personal.                                  |
| 10                                           | Inicio de labores                                                                                                                                                    | El 01 de noviembre de 2023                                 | Unidad Ejecutora 1392 Sub Región Manu                 |

## 2.2 DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN.

Los factores de evaluación del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

### PROFESIONALES Y/O ESPECIALISTAS

| EVALUACIONES                                       | PESO        | PUNTAJE<br>MÍNIMO<br>APROBATORIO | PUNTAJE MÁXIMO    |
|----------------------------------------------------|-------------|----------------------------------|-------------------|
| <b>EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA</b>                  | <b>50%</b>  |                                  |                   |
| a. Grado Académico                                 | 15 %        |                                  | 15 puntos         |
| b. Experiencia laboral                             | 15 %        |                                  | 15 puntos         |
| d. Especialidades en área.                         | 10 %        |                                  | 10 puntos         |
| e. Capacitación Académica.                         | 10 %        |                                  | 10 puntos         |
| <b>Puntaje Total de Evaluación de Hoja de Vida</b> |             | <b>25 puntos</b>                 | <b>50 puntos</b>  |
| <b>ENTREVISTA</b>                                  | <b>50%</b>  |                                  |                   |
| a. Aspecto personal.                               | 05%         |                                  | 05 puntos         |
| b. Seguridad y Estabilidad Emocional.              | 10%         |                                  | 10 puntos         |
| c. Conocimientos Inherentes al Cargo Solicitado.   | 20%         |                                  | 20 puntos         |
| Conocimientos de Cultura General.                  | 15%         |                                  | 15 puntos         |
| <b>Puntaje Total de Entrevista</b>                 |             | <b>25 Puntos</b>                 | <b>50 puntos</b>  |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>                               | <b>100%</b> |                                  | <b>100 puntos</b> |

### ASISTENTE ADMINISTRATIVO

| EVALUACIONES                                       | PESO        | PUNTAJE<br>MÍNIMO<br>APROBATORIO | PUNTAJE MÁXIMO    |
|----------------------------------------------------|-------------|----------------------------------|-------------------|
| <b>EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA</b>                  | <b>50%</b>  |                                  |                   |
| a. Grado académico.                                | 20%         |                                  | 20 puntos         |
| b. Experiencia Laboral.                            | 15%         |                                  | 15 puntos         |
| c. Conocimientos en el área.                       | 15%         |                                  | 15 puntos         |
| <b>Puntaje Total de Evaluación de Hoja de Vida</b> |             | <b>25 puntos</b>                 | <b>50 puntos</b>  |
| <b>ENTREVISTA</b>                                  | <b>50%</b>  |                                  |                   |
| a. Aspecto personal.                               | 05%         |                                  | 05 puntos         |
| b. Seguridad y Estabilidad Emocional.              | 10%         |                                  | 10 puntos         |
| c. Conocimientos Inherentes al Cargo Solicitado.   | 20%         |                                  | 20 puntos         |
| d. Conocimientos de Cultura General.               | 15%         |                                  | 15 puntos         |
| <b>Puntaje Total de Entrevista</b>                 |             | <b>25 Puntos</b>                 | <b>50 puntos</b>  |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>                               | <b>100%</b> |                                  | <b>100 puntos</b> |

El puntaje mínimo aprobatorio será de 25 puntos en la evaluación de hoja de vida y 25 puntos en la entrevista. El participante que no alcance el puntaje mínimo en cualquiera de las etapas quedará descalificado automáticamente.

#### Bonificaciones:

1. De conformidad con lo establecido por la Legislación Nacional, la Unidad Ejecutora 1392 Sub Región Manu otorgará BONIFICACIONES ESPECIALES sobre el puntaje final, ya sea por su condición de ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas (10 % del puntaje obtenido en toda la evaluación) o por razón de discapacidad (15 % del puntaje obtenido en toda la evaluación), según sea el caso, los postulantes que hayan superado todas las etapas anteriores del presente proceso de selección y que hayan presentado junto con los anexos, copia simple de los siguientes anexos:
  - Para el caso de personas con discapacidad: certificado de discapacidad otorgado por los médicos certificadores registrados de establecimientos de salud pública y privada, o por brigadas itinerantes calificadoras de discapacidad (BICAD) a cargo del Ministerio de Salud, o en su defecto la Resolución de Discapacidad Vigente emitida por el CONADIS.
  - Para el caso de Licenciados de las Fuerzas Armadas: Certificado conforme a la ley Correspondiente.

#### 2.3 DE LA COMISION ENCARGADA DE LA EVALUACION:

- El proceso de selección y evaluación estará a cargo de la Comisión de Proceso de evaluación de Contratos Administrativos de Servicios de la Unidad Ejecutora 1392 Sub Región Manu el mismo que se encargará de conducir todas las fases del concurso, desde la convocatoria pública la calificación hasta la publicación de los resultados finales.
- La comisión es autónoma en el desarrollo del proceso y se encargara de resolver cualquier situación no prevista en la presente norma.
- La comisión encargada del proceso de evaluación es autónoma es sus decisiones está conformado por 03 miembros titulares.

#### 2.4 DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO.

##### 1. Declaratoria del proceso como desierto.

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

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

##### 2. Cancelación del proceso de selección.

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

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros presupuestos debidamente justificados.

#### 2.5 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

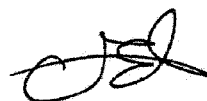
1. De la presentación de la hoja de vida: La información consignada en la Hoja de Vida documentada tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. Toda la documentación presentada más los anexos deben ser foliados y firmados.
2. Otra documentación a presentar: Se deberá adjuntar en el orden establecido en las bases del concurso todos los anexos con la información requerida, debidamente foliados y firmados.
3. Todos los documentos deberán ser presentados en sobre manila con el rotulado respectivo, consignado en las bases del concurso, precisando a la plaza a la que postule, en caso de no hacerlo u omitir el código de plaza el postulante será descalificado.
4. El postulante que no presente, no llene y/o incumpla con lo expuesto en cuanto a la documentación requerida quedará automáticamente descalificado del proceso de selección.
5. Del orden de la documentación a presentar.- los interesados deberán presentar su Hoja de Vida o currículo Vitae documentado, Copia de DNI y las declaraciones juradas que viene a ser los anexos establecidos en la presente convocatoria, la omisión de alguno de estos dan a lugar a la descalificación.

El Resumen del Currículum Vitae debe tener el siguiente orden (anexos):

- Formación Académica - Grados Académicos y/o Títulos Profesionales, Diplomados y Especializaciones.
- Cursos, seminarios, foros, publicaciones, méritos y otros, expedidos por entidades eminentemente académicas.
- Experiencia laboral de acuerdo al perfil y servicio requerido indicando la empresa, cargo o servicio, periodo y folio.
- Referencias Personales.

**2.6 NOTA DE ATENCION:**

- a) La adulteración, falsificación o falta de veracidad de los documentos y declaraciones juradas presentadas, o la no presentación de los mismos determinará la descalificación inmediata del postulante en cualquier de las etapas del proceso de selección, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales a que hubiere lugar.
- b) Los postulantes deben tener disponibilidad inmediata para incorporarse a prestar servicios y las funciones que se indiquen en la convocatoria, concordante con la presente norma.
- c) Cada una de las fases de la etapa del proceso es independiente y eliminatoria.
- d) El puntaje final es el producto de la sumatoria de los puntajes asignados en cada una de las etapas y fases de la evaluación.
- e) El postulante deberá consignar sus datos correctamente; caso contrario será inmediatamente eliminado del proceso de selección.



**III. PERFIL DEL PUESTO (TDR'S), CARACTERÍSTICAS DE PUESTO O CARGO Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO: PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS – NECESIDAD TRANSITORIA, DECRETO LEGISLATIVO N° 1057, EN LA UNIDAD EJECUTORA 1392 SUB REGIÓN MANU, PERIODO 2023.**

**3.1.- 01 - ESPECIALISTA EN PROYECTO DE INVERSION PUBLICA.**

**1.- OBJETO DE LA CONTRATACION:**

La Unidad Ejecutora 1392 Sub Región Manu, requiere contratar los Servicios de un Profesional ESPECIALISTA EN PROYECTO DE INVERSION PUBLICA. En virtud a las funciones propias que se desarrolla en el área.

**2.- REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:**

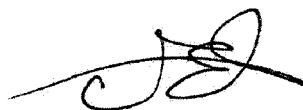
| REQUISITOS                                                                                                   | DETALLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nivel educativo                                                                                              | Universitaria completa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Grado/situación académica                                                                                    | Título profesional de Ingeniero Agrónomo y/o carreras afines, colegiado y habilitado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Experiencia general                                                                                          | Mayor a cuatro (04) años a partir de la fecha de expedición del título profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público). | Contar con un tiempo de experiencia en la ejecución de proyectos productivos de inversión pública de dos (02) años como mínimo, en el Sector Público.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Requisitos adicionales                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Diploma de especialización profesional en administración y gestión pública 500 horas.</li><li>➤ Conocimiento de ofimática: Microsoft.</li><li>➤ Capacitación en intercambio de experiencias y tecnologías para el incremento de la productividad de agricultores productores de especies tropicales.</li><li>➤ Capacitación en valores agregados y de canales de comercialización para productores tropicales.</li><li>➤ Capacitación en tecnologías de la producción de cultivos agrícolas.</li><li>➤ Capacitación en instalación y manejo técnico de cultivos tropicales.</li><li>➤ Pro actividad, responsabilidad, innovación y creatividad.</li><li>➤ Tolerancia para trabajar bajo presión.</li><li>➤ Habilidad para interrelacionarse a todo nivel.</li><li>➤ Flexibilidad.</li><li>➤ Adaptación.</li><li>➤ Disposición para trabajar en equipo.</li></ul> |

### 3. FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

- ✓ Realizar las coordinaciones y consultas necesarias para evitar la duplicidad de proyectos productivos de inversión pública como requisito previo a la remisión del estudio para su evaluación.
- ✓ Formular y evaluar estudios de pre inversión e inversión pública de proyectos productivos, de acuerdo a normativas vigentes.
- ✓ Elaborar el perfil de PI según la estructura correspondiente al formato de Invierte.pe.
- ✓ Presentar los estudios técnicos de pre-inversión de proyectos productivos consolidados tanto en físico y archivo digital (cd, USB y otros).
- ✓ Reunión de coordinación y sociabilización con agricultores de diferentes sectores del ámbito de intervención del proyecto en los 04 distritos (Manu, Fitzcarrald, Madre de Dios y Huepetuhe) de la provincia de Manu.
- ✓ Sistematización de información primaria de campo y análisis de costos unitarios.
- ✓ Otras funciones que delegue el titular de la Entidad.

### 4. CONDICIONES ESENCIAL DEL CONTRATO

| CONDICIONES                        | DETALLE                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lugar de Presentación del servicio | Sede de la Unidad Ejecutora 1392 Sub Región Manu – Jirón Cusco R-1 del Barrio San Isidro, Villa Salvación en el Distrito y Provincia de Manu del Departamento de Madre de Dios. |
| Duración del Contrato              | 02 meses a partir de la firma del contrato.                                                                                                                                     |
| Remuneración                       | S/4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos con 00/100 soles), incluye los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.                                   |



### 3.1.- 02 - ASISTENTE ADMINISTRATIVO – OFICINA DE DESARROLLO ECONOMICO

#### 1.- OBJETO DE LA CONTRATACION:

Contratar los servicios de un profesional Técnico Administrador de Recursos agropecuarios y forestales, Tecnico Agropecuario y/o Bachiller Universitario Zootecnista, Bachiller en Ing. Pesquera y/o afines.

#### 2.- REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

| REQUISITOS                                                | DETALLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Experiencia                                               | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Experiencia mínima de dos (02) años en entidades Públicas y/o privadas.</li><li>➤ Experiencia mínima de 6 meses como asistente administrativo en proyectos productivos.</li></ul>                                                                                                                               |
| Formación académico, grado académico y/o nivel de estudio | Debe ser un profesional técnico egresado y/o titulado, en Agropecuaria, Turismo y/o Administración de Recursos Agropecuarios y Forestales, Egresado y/o Bachiller Universitario en ingeniería ambiental, con capacidad para resolver problemas que se puedan presentar y socializarlos con su jefe inmediato y saber trabajar bajo presión y en equipo. |
| Capacitación                                              | Con Capacitación en asistente administrativo en la gestión pública.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Conocimiento                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Dominio de Microsoft Office Word, Excel y Power Point.</li><li>➤ Conocimiento en reproducción de peces amazónicos (2 meses).</li><li>➤ Conocimiento en la crianza de animales.</li><li>➤ uso de instrumentos de medición y equipos GPS en el manejo forestal.</li></ul>                                         |

#### 3.- FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

- ✓ Encargarse de la realizar las cotizaciones de costos de los proyectos productivos en elaboración (Proyecto Peces, Proyecto Ganado y Arroz).
- ✓ Realizar las cotizaciones de productos e insumos para la reproducción asistida de Vacunos.
- ✓ Realizar las cotizaciones de productos e insumos para la reproducción asistida de Peces.
- ✓ Manejo del SIGA (Sistema Integrado de Gestión Administrativa)
- ✓ Apoyo en la elaboración de las especificaciones técnicas de los Proyectos Productivos (Peces, Vacuno y Arroz)
- ✓ Participar en reuniones de coordinación, socialización de los proyectos productivos en los distritos de Huetpetuhe, Madre de Dios, Manu y Fitzcarrald.
- ✓ Ejecutar y desarrollar actividades encargadas por la Sub Gerencia de Desarrollo Socioeconómico y Ambiente.
- ✓ Sistematización de encuestas socioeconómicas.
- ✓ Ejecutar actividades de recepción, registro, distribución y archivo de documentos.
- ✓ Otras funciones que delegue el titular de la Entidad.

#### 4.- CONDICIONES ESENCIAL DEL CONTRATO

| CONDICIONES                        | DETALLE                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lugar de Presentación del servicio | Sede de la Unidad Ejecutora 1392 Sub Región Manu – Jirón Cusco R-1 del Barrio San Isidro, Villa Salvación en el Distrito y Provincia de Manu del Departamento de Madre de Dios. |
| Duración del Contrato              | 02 meses a partir de la firma del contrato.                                                                                                                                     |
| Remuneración                       | S/1,800.00 (Un Mil Ochocientos con 00/100 soles), incluye los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.                                      |

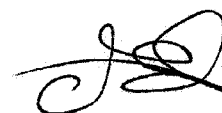
**FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR DE PROFESIONALES Y/O ESPECIALISTAS**

NOMBRE DEL POSTULANTE:.....

PLAZA AL QUE POSTULA:.....

FECHA:.....

| CRITERIOS                              |              | PUNTAJE |
|----------------------------------------|--------------|---------|
| A) GRADO ACADEMICO                     | : 15 PUNTOS  |         |
| - Título Profesional.                  | : 15 puntos  |         |
| B) EXPERIENCIA LABORAL                 | : 15 PUNTOS  |         |
| - Menor a 01 año                       | : 10 puntos  |         |
| - De 01 año a más.                     | : 15 puntos  |         |
| C) ESPECIALIDADES EN EL AREA           | : 10 PUNTOS  |         |
| - Diplomado                            | : 10 puntos  |         |
| - De 06 certificados a más             | : 07 puntos  |         |
| - De 03 certificados a 05 certificados | : 04 puntos  |         |
| - Menos de 03 certificados             | : 02 puntos  |         |
| D) CAPACITACION ACADÉMICA              | : 10 PUNTOS  |         |
| - De 06 certificados a más             | : 08 puntos  |         |
| - De 03 a 05 certificados              | : 05 puntos  |         |
| - Menos de 03 certificados             | : 02 puntos  |         |
| - Conocimientos en ofimática.          | : 02 puntos. |         |
| PUNTAJE TOTAL                          |              |         |



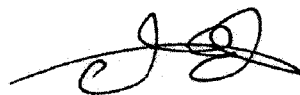
**FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

NOMBRE DEL POSTULANTE:.....

PLAZA A LA QUE POSTULA:.....

FECHA: .....

| CRITERIOS                                        | PUNTAJE |
|--------------------------------------------------|---------|
| A) GRADO ACADEMICO : 20 PUNTOS                   |         |
| - Secundaria y/o primaria Completa : 20 puntos   |         |
| B) EXPERIENCIA LABORAL : 15 PUNTOS               |         |
| - Menor a 6 meses :10 puntos                     |         |
| - Más de 06 meses :15 puntos                     |         |
| C) CONOCIMIENTOS EN EL AREA : 15 PUNTOS          |         |
| - Conocimientos en informática : 03 puntos.      |         |
| - Capacitaciones en la especialidad : 08 puntos. |         |
| - Otras capacitaciones : 04 puntos.              |         |
| PUNTAJE TOTAL .                                  |         |



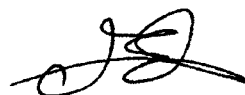
**FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL DE PROFESIONALES Y/O ESPECIALISTAS**

NOMBRE DEL POSTULANTE:.....

PLAZA AL QUE POSTULA:.....

FECHA: .....

| CRITERIOS                                      |             | PUNTAJE |
|------------------------------------------------|-------------|---------|
| CALIFICACION TOTAL : 50 PUNTOS                 |             |         |
| - Aspecto Personal                             | : 05 puntos |         |
| - Seguridad y Estabilidad Emocional            | : 10 puntos |         |
| - Conocimientos Inherentes al Cargo Solicitado | : 20 puntos |         |
| - Conocimientos de Cultura General             | : 15 puntos |         |
| PUNTAJE TOTAL                                  |             |         |



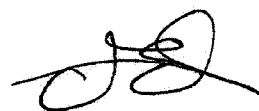
**FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

NOMBRE DEL POSTULANTE:.....

PLAZA A LA QUE POSTULA:.....

FECHA: .....

| CRITERIOS                                                  | PUNTAJE |
|------------------------------------------------------------|---------|
| CALIFICACION TOTAL : 50 PUNTOS                             |         |
| - Aspecto Personal :05 puntos                              |         |
| - Seguridad y Estabilidad Emocional :10 puntos             |         |
| - Conocimientos Inherentes al Cargo Solicitado : 20 puntos |         |
| - Conocimientos de Cultura General : 15 puntos             |         |
| PUNTAJE TOTAL                                              |         |

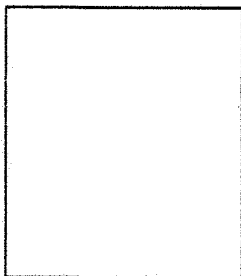


**ANEXO 01**

**FORMATO SOLICITUD DEL POSTULANTE**

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

FOTO



NOMBRE DE LA PLAZA A LA QUE POSTULA:

.....

**DATOS PERSONALES:**

Estado Civil..... Sexo..... Fecha Nac.....  
Departamento..... Provincia.....  
Distrito.....

**DOMICILIO**

Dirección.....

Departamento..... Provincia.....

Distrito.....

Telf..... Domicilio.....

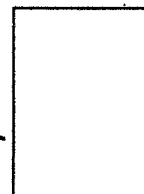
Cel.....

Email:.....

Señor presidente de la Comisión, solicito evaluación de mi expediente presentado en las fechas en el cronograma y en un total de..... folios útiles, para el presente Proceso de Selección, de acuerdo al nombre de la Plaza a la cual postulo.

Firma:.....

DNI:.....



ANEXO 02

DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN

TIPO DOCUMENTO: .....

NUMERO DE DOCUMENTO: .....

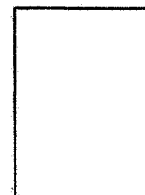
RUC N°: .....

Declaro bajo juramento que los datos consignados son veraces y se sustentan en la documentación presentada oportunamente, asumiendo la responsabilidad prevista en la Ley N° 27444.

Ciudad de.....del día.....del mes de..... Del año 2023

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar

### ANEXO 03

#### DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE

El suscrito **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información corresponde a mis datos personales, los que sujetan a la verdad:

##### DATOS PERSONALES:

|                     |                  |            |               |
|---------------------|------------------|------------|---------------|
| Apellido paterno    |                  |            |               |
| Apellido materno    |                  |            |               |
| Nombres             |                  |            |               |
| Domicilio           | Distrito:        | Provincia: | Departamento: |
| Fecha de nacimiento |                  |            |               |
| N° de DNI           | N° RUC           |            |               |
| Teléfono fijo       | Teléfono celular |            |               |
| Correo electrónico  |                  |            |               |

##### GRADO ACADÉMICO:

|                          |             |          |  |
|--------------------------|-------------|----------|--|
| Educación primaria       |             |          |  |
| Educación secundaria     |             |          |  |
| Estudios técnicos        | Año inicio: | Año fin: |  |
| Nombre de la institución |             |          |  |
| Estudios universitarios  | Año inicio: | Año fin: |  |
| Nombre de la institución |             |          |  |
| Nivel académico logrado  |             |          |  |
| Maestría/doctorado       |             |          |  |
| Culminados de post grado |             |          |  |

##### EXPERIENCIA LABORAL:

|                          |        |             |          |
|--------------------------|--------|-------------|----------|
| Nombre de la institución |        |             |          |
| Datos laborales          | Cargo: | Año inicio: | Año fin: |
| Nombre de la institución |        |             |          |
| Datos laborales          | Cargo: | Año inicio: | Año fin: |
| Nombre de la institución |        |             |          |
| Datos laborales          | Cargo: | Año inicio: | Año fin: |

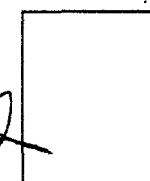
##### MARCA CON UNA (X) SEGUN CORRESPONDA:

|                                                                                                                                                                                   |           |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|
| <b>PERSONA CON DISCAPACIDAD:</b>                                                                                                                                                  | <b>Si</b> | <b>No</b> |
| ¿Usted es una persona con discapacidad de conformidad a lo establecido con la Ley 29973, Ley General de la persona con discapacidad y cuenta con la acreditación correspondiente? |           |           |
| <b>PERSONA LICENCIADA DE LAS FUERZAS ARMADAS:</b>                                                                                                                                 | <b>Si</b> | <b>No</b> |
| ¿Es usted licenciado de las fuerzas armadas y cuenta con documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite la condición de licenciado de las fuerzas Armadas?    |           |           |

Ciudad de..... del día.....del mes de..... Del año 2023

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar

**ANEXO 04**

**DECLARACIÓN JURADA**

Yo, .....  
.... (Nombres y Apellidos); identificado (a) con DNI N° .....; con domicilio en .....; mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso .....; convocado por la Unidad Ejecutora 1392 Sub Región Manu, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.
- NO ME ENCUENTRO PERCIBIENDO OTROS INGRESOS DEL ESTADO

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de ..... del día ..... del mes de ..... Del año 2023

Firma: .....

DNI: .....



Impresión Dactilar

**ANEXO 05**

**DECLARACIÓN JURADA**

Yo, .....,  
identificado (a) con DNI ☐ Carné de Extranjería ☐ Pasaporte ☐ Otros  
N° .....☐.....

Ante usted me presento y digo:

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de..... del día.....del mes de..... Del año 2023

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar

**ANEXO 06**

**DECLARACIÓN JURADA**

Yo,.....,  
identificado(a) con DNI N° ..... y con domicilio en  
.....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a la Unidad Ejecutora 1392 Sub Región Manu a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

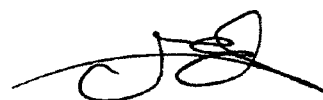
Ciudad de..... del día.....del mes de..... Del año 2023.

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar



**ANEXO 07**

**DECLARACIÓN JURADA**

Yo,.....  
identificado(a) con DNI N°..... y con domicilio.....  
En.....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Tener conocimiento que en la Unidad Ejecutora 1392 Sub Región Manu, no se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure **ACTO DE NEPOTISMO**, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Asimismo, declaro que:

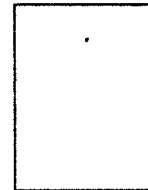
- NO ( ) tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la Unidad Ejecutora 1392 Sub Región Manu.
- SI ( ) tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la Unidad Ejecutora 1392 Sub Región Manu, cuyos datos señalo a continuación:

| Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal | Área de Trabajo | Apellidos | Nombres |
|---------------------------------------------------|-----------------|-----------|---------|
|                                                   |                 |           |         |
|                                                   |                 |           |         |
|                                                   |                 |           |         |

Ciudad de..... del día..... del mes de..... Del año 2023

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar

**ANEXO 08**

**DECLARACIÓN JURADA**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES**

(Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales)

Yo, \_\_\_\_\_ identificado/a con DNI  
\_\_\_\_\_, participante del \_\_\_\_\_ - 2023, autorizo a La Unidad  
Ejecutora 1392 Sub Región Manu o a una entidad tercera contratada por dicha entidad, a  
validar información de mis datos personales en fuentes accesibles públicas y/o privadas.

Asimismo brindo referencias laborales de mis últimos trabajos, verificando que los teléfonos  
se encuentran actualizados:

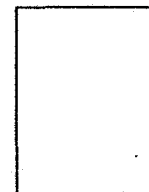
|                                         | REFERENCIA 1 | REFERENCIA 2 | REFERENCIA 3 | REFERENCIA 4 |
|-----------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| EMPRESA /<br>ENTIDAD                    |              |              |              |              |
| DIRECCIÓN                               |              |              |              |              |
| CARGO / PUESTO<br>DEL POSTULANTE        |              |              |              |              |
| NOMBRE Y CARGO<br>DEL JEFE<br>INMEDIATO |              |              |              |              |
| TELÉFONOS                               |              |              |              |              |
| CORREO<br>ELECTRÓNICO                   |              |              |              |              |

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo  
establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley  
N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ciudad de..... del día.....del mes de..... Del año 2023.

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar

**ANEXO 09**

**DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD**

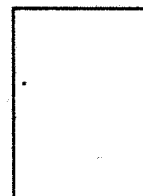
Yo, \_\_\_\_\_ identificado/a con DNI  
\_\_\_\_\_, participante del \_\_\_\_\_ - 2023, declaro bajo juramento gozar  
de buena salud.

Firmo la presente de conformidad al artículo 42 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento  
Administrativo General.

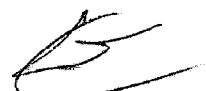
Ciudad de..... del día.....del mes de..... Del año 2023

Firma:.....

DNI:.....



**Impresión Dactilar**



**ROTULADO DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS.**

SEÑOR

**PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EVALUADORA**

CARGO A POSTULAR: .....

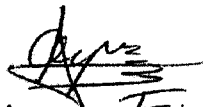
APELLIDOS Y NOMBRES: .....

RUC N° (PERSONA NATURAL): .....

NUMERO DE FOLIOS: .....



Kent Alzamora  
43067403  
Presidente



Hector Espinoza Castillo  
80029728  
MIEMBRO



ENRIQUE MANUEL TICONA  
CCOYCCA  
47387339  
MIEMBRO